**项目编号：MZC—2022--5**

**2022－2024年度勉县行政事业单位公务车辆定点维修和保养采购**

**招 标 文 件**

**采 购 人：勉县财政局**

**集中采购机构：勉县政府采购中心**

**二○二二年十月**

**目 录**

第一章 招标公告

第二章 投标须知

第三章 评标办法

第四章 采购需求

第五章 合同主要条款

第六章 投标文件格式及其附件

1. **招标公告**

2022－2024年度勉县行政事业单位公务车辆定点维修和保养采购项目招标项目潜在的投标人可在汉中市勉县政务大厅五楼政府采购中心获取招标文件，并于2022-11-4 09:30:00前递交投标文件。

一、项目基本情况：

1、项目编号：MZC－2022－5

2、项目名称：2022－2024年度勉县行政事业单位公务车辆定点维修和保养采购项目

3、预算金额：1.00元

4、最高限价： 无

5、采购需求： 2022－2024年度勉县行政事业单位公务车辆定点维修和保养采购项目，1项， 采购预算： 1.00元， 项目概况： 为2022-2024年度勉县行政事业单位公务车辆定点维修和保养确定企业13家。， 简要技术要求、用途： 单位自用

6、合同履行期限：两年（具体服务起止日期可随合同签订时间相应顺延）

7、本项目是否接受联合体投标：否

二、 投标人的资格要求

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：本项目采购活动中执行下列政府采购政策（具体办法详见招标文件）：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）；

3、本项目的特定资格要求：1、有效经营范围符合本项目需求的社会统一信用代码证（在勉县或汉中市区登记注册并具有经营场所）；2、法定代表人授权书（附法定代表人身份证复印件）及被授权人身份证（法定代表人直接参加投标的只须提供法定代表人身份证）；3、投标供应商依法向市场监督管理机构办理有关登记手续后，向所在地县级道路运输管理机构进行备案；4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供截止投标日期前一年内任意一个月的的缴纳凭证，依法免税和社会保障资金的供应商应提供相关文件证明）； 5、参与政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；6、投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；（提供查询结果网页截图并加盖投标人公章）；

三、 招标文件的获取方式

时间：2022-10-12 起至2022-10-18 17:00:00 止

地点：汉中市勉县政务大厅五楼政府采购中心

方式：现场购买/邮寄

售价： 每套0元（人民币），售后不退

注：1）招标文件的获取时间：2022-10-12起至2022年10月18日，每日上午9:00-12:00，下午14:00-17:00（双休日及法定节假日除外）。2）获取招标文件时请携带单位介绍信、经办人身份证原件及加盖供应商公章的复印件。3）提示：请供应商按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

四、 投标文件递交

截止时间： 2022-11-4 09:30:00

地点：勉县财政局会议室

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息：勉县财政局（机关）

地址：勉县勉阳街道和平路东段

联系人：蔡女士

电话：0916-8652012

2、项目联系方式

项目联系人：汪先生

电 话：0916-3215202

传 真：0916-3215202

3、集中采购机构信息

名称：勉县政府采购中心

联系地址：勉县勉阳街道定军大道北段西侧政务大厅五楼

勉县政府采购中心

2022年10月11日

1. **投标须知前附表**

| 序号 | 条款名称 | 说明和要求 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购人 | 名 称:勉县财政局  地 址:勉县勉阳街道和平路东段  联系人: 蔡女士  联系方式：0916-8652012 |
| 2 | 集中采购机构 | 名 称:勉县政府采购中心  地 址: 勉县勉阳街道定军大道北段西侧政务大厅五楼  联系人: 汪先生  联系方式：0916-3215202 |
| 3 | 采购项目名称 | 2022－2024年度勉县行政事业单位公务车辆定点维修和保养 |
| 4 | 采购项目编号 | MZC－2022－5 |
| 5 | 资金来源 | 财政资金 |
| 6 | 采购方式 | 公开招标 |
| 7 | 采购内容 | 为2022-2024年度勉县行政机关、事业单位和社会团体组织公务车辆定点维修确定企业13家。 |
| 8 | 项目实施地点 | 采购人指定地点。 |
| 9 | 服务期限 | 两年 |
| 10 | 质量要求、验收标准 | 达到合格标准。 |
| 11 | 联合体投标 | 不接受 |
| 12 | 考察现场、标前答疑会 | 本项目不组织统一踏勘时间，投标供应商可根据自身需要自行与采购方负责人联系踏勘事宜； |
| 13 | 投标供应商对招标文件提出质疑的时间 | 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，在此之后提出的质疑为无效质疑。 |
| 14 | 分包履约 | 不得分包。 |
| 15 | 构成招标文件的其他文件 | 招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。 |
| 16 | 投标截止时间 | 2022年11月4日上午 09 时 30分（北京时间） |
| 17 | 投标有效期 | 从投标截止日起90日历天。 |
| 18 | 投标保证金 | 根据陕财办采〔2022〕5号《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》文件精神，为更好支持小微企业发展，本项目免收投标保证金。 |
| 19 | 备选投标方案和报价 | 不接受备选投标方案和多个报价。 |
| 20 | 签字盖章 | 投标供应商必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章。 |
| 21 | 投标文件份数 | 正本1份；副本4份。 |
| 22 | 投标文件的装订 | 一律采用A4纸装订成册，正本和副本分别装订。 |
| 23 | 投标文件的密封和标记 | 投标文件的正本与副本应分开装订成册并密封，封套应写明：采购项目名称、采购项目编号、投标供应商名称、年月日、并在右上角表明“正本”/“副本”字样。  密封包装方式：投标文件的正本、副本各自单独密封。  各投标人应将资格证明文件的原件另袋提供，全部随投标文件同时递交集中采购机构工作人员，其密封不作统一强制要求。 |
| 24 | 递交投标文件地点 | 汉中市勉县勉阳街道和平路财政局会议室 |
| 25 | 开标时间和地点 | 开标时间： 2022年11月4日上午 09时 30分（北京时间）  开标地点：汉中市勉县勉阳街道和平路财政局会议室 |
| 26 | 评标方法及标准 | 详见第三章评标方法。 |
| 27 | 资质审查文件需提交的证书证件 | 提交投标响应文件时需要提供以下证书，采购人或集中采购机构或评标委员会将对证书证件进行审查：  1、有效经营范围符合本项目需求的社会统一信用代码证（在勉县或汉中市区登记注册并具有经营场所）；  2、法定代表人授权书（附法定代表人身份证复印件）被授权人身份证（法定代表人为投标代表的只须提供法定代表人身份证），投标代表须与被授权人为同一人；  3、投标供应商依法向市场监督管理机构办理有关登记手续后，向所在地县级道路运输管理机构进行备案；  4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供截止投标日期前一年内任意一个月的的缴纳凭证，依法免税和社会保障资金的供应商应提供相关文件证明）；  5参与政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。  6、投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；（提供查询结果网页截图并加盖投标人公章）； **注：以上材料经审查后不合格，将视为无效投标文件，不得进入后续评审。**  **各投标人应将资格证明文件的原件另袋提供，全部随投标文件同时递交集中采购机构工作人员，其密封不作统一强制要求，如投标代表无法提供，将取消投标资格并原封退回其投标文件。** |
| 28 | 集中采购机构服务费 | 0元 |
| 29 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：5人，专家库抽取4人，采购人代表1人。  评标专家确定方式：评标前24小时内在陕西省政府采购专家库中随机抽取技术、经济方面的专家。 |

## （一）总 则

**1.采购人、集中采购机构和资金来源**

1.1采购人名称：勉县财政局“勉县各行政事业单位、各社会团体组织（由勉县财政局代行）”

1.2实施本次招标的集中采购机构：勉县政府采购中心

1.3 本次招标采购所签订合同将使用财政资金支付，资金已落实到位。

**2.合格的投标人**

2.1合格投标人条件：见投标人须知前附表要求。

2.2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投标。如果投标人在投标中隐瞒了上述关系，则该投标无效。

2.3为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本采购项目的投标。如果投标人在投标中隐瞒了上述事实，则该投标无效。

2.4本项目不接受联合体投标。

2.5投标人必须在集中采购机构处获取本项目招标文件，方可参加投标。

2.6投标费用自理。不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与参加投标有关的费用。

**3.投标人信用记录查询及使用**

详见投标人须知前附表。

**4.投标文件内容的真实性**

投标人应保证其投标文件中所提供的所有有关投标的资料、信息是真实的，并且来源于合法的渠道。因投标文件中所提供的有关投标的资料、信息不真实，或者其来源不合法而导致的所有法律责任，由投标人自行承担。

**5.招标过程的监督和管理**

财政部门及有关部门依法履行对招标过程的监督管理职责。

## （二）招标文件

**6.招标文件构成**

6.1招标文件规定了要求提供的货物及服务、要求、程序和合同条件在招标文件中均有说明。招标文件的内容以本文件所给目录为准。

6.2投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部必要的资料，由此带来的不利于投标人的评标结果，其风险由投标人承担。

6.3如果投标文件没有对招标内容做出实质性响应，其投标为无效标。

6.4本招标文件的解释权归采购人及集中采购机构。

**7.招标文件的澄清修改**

7.1采购人如果对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，将在原公告发布媒体上发布澄清公告或变更公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.2澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，集中采购机构将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，集中采购机构将顺延提交投标文件的截止时间。

**8.招标文件的质疑答复**

8.1 已经购买招标文件的投标人对招标文件有疑问或者认为招标文件使自己的权益受到损害的，应当在“投标人须知前附表”规定的时间内以书面形式向集中采购机构提出询问或者质疑，在此之后提出的询问或者质疑均为无效，集中采购机构不予受理。

8.2对于在规定时间内收到的投标人依法提出的询问或者质疑，集中采购机构将在三个工作日内答复询问，七个工作日内答复质疑。

8.3投标人提出质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

## （三）投标文件的编制

**9.投标语言和投标货币**

9.1投标人提交的投标文件以及投标人与集中采购机构就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文。对不同文字、文本投标文件（包括产品样本、彩页、说明书等）的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.2投标应以人民币报价。任何包含非人民币报价的投标均按照无效标处理。

**10.投标文件格式**

10.1 投标人应按照招标文件中“投标文件格式”所提供的格式和要求制作投标文件，明确表达投标意愿，详细说明投标方案和投标价格。

10.2 投标人应完整地提供招标文件要求的所有数据和资料。

**11.投标报价和投标方案要求**

11.1投标人应按照“投标人须知前附表”中的规定和要求报价，任何不符合报价要求的投标将按照无效标处理。

11.2投标报价表中标明的价格应为履行合同的固定价格，不得以任何理由予以变更。任何有选择的报价及以可调整价格的投标均按照无效标处理。

11.3 如果在招标文件中没有允许提供备选方案，则每个投标人只允许提交一个投标方案，否则，其投标按照无效标处理。如果允许提供备选方案，则按照评标方法中的规定对备选方案进行评审。

11.4本次投标的最小单元见“投标人须知前附表”中的规定，投标人可对任一最小单元进行投标，但不能对最小单元中的内容或者分项内容进行不完全投标。任何不完全的投标将按照无效标处理。

**12.投标文件的构成**

投标人提交的投标文件应包括下列内容：

12.1按照投标人须知的要求和投标文件规定格式填写的投标书、投标报价表（开标报价一览表）；按要求格式出具的法人代表授权书。

12.2按照招标文件要求提交的资格证明文件（详见“投标人须知前附表”）。

12.3按照招标文件要求提交的商务响应文件（详见“投标人须知前附表”）。

12.4按照招标文件的要求编制的投标方案。

**13.投标人应在投标文件中提交所提供服务满足招标文件要求并符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的证明及文件。**

**14.** **落实促进支持小、微企业企业发展的政策**

按照政府采购政策，在评标中对于符合文件要求的小微企业投标的产品和服务，给予价格折扣优惠 (详见评标方法)。投标人属于（财库[2011]181号）文件规定的小微企业的，提供《中小企业声明函》；

**如果所有投标企业均为小微企业，评标委员会评审时不考虑价格扣除。**

**15.投标保证金**

根据陕财办采〔2022〕5号《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》文件精神，为更好支持小微企业发展，本项目免收投标保证金。

**16.投标有效期**

16.1投标应在“投标人须知前附表”中规定的投标有效期内保持有效。不满足规定有效期的投标将按照无效标处理。

16.2在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，集中采购机构可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应以书面的形式。投标人可以拒绝集中采购机构的这种要求。同意延长的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

**17.投标文件的格式和签署**

17.1投标人应按照投标人须知的要求, 准备一份投标文件正本和“投标人须知前附表”中规定数量的副本，副本可以是正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。如果发生正本与副本不一致的情况，以正本为准。

17.2投标文件正本需打印或用不褪色的蓝(黑)色墨水(汁)书写,并由投标人法人代表或经法人代表正式授权的代表用不褪色的蓝(黑)色墨水(汁)书写签字。授权代表须将按招标文件规定的格式出具的“法人代表授权书”附在投标文件中。法人代表签字要求见“投标人须知前附表”。

17.3任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件的签字人在旁边签字才有效。

17.4因字迹潦草、表述不清或不按招标文件格式编制的投标文件，所引起的对投标人不利的后果，由投标人自行负责。

## （四）投标文件的递交

**18.投标文件的装订、密封和标记**

18.1投标文件的正本与副本应分开装订成册，并编制页码，文件装订后密封包装方式：

投标文件的正本与副本应分开装订成册并密封，封套应写明：采购项目名称、采购项目编号、投标供应商名称、年月日、并在右上角表明“正本”/“副本”字样。

密封包装方式：投标文件的正本一份、副本四份各自单独密封于密封袋内。

18.2如果投标人未对投标文件按上述要求进行完好密封，由此而引起的投标文件误投、提前开启或投标资料泄露等不良后果，由投标人自行全部承担。

**19．投标文件递交方式和投标截止时间**

19.1投标人必须派出代表，在本须知 “投标人须知前附表”规定的投标截止时间前，将全部投标文件和投标资料递交至投标地点并签字确认。投标地点见“投标人须知前附表”指明的地址或集中采购机构另行通知的地址。

19.2 以邮寄方式递交投标文件的按照无效标处理。

19.3集中采购机构拒绝接收在规定的投标截止时间后递交的投标文件和投标资料。

19.4**各投标人应将资格证明文件的原件另袋提供，全部随投标文件同时递交集中采购机构工作人员，其密封不作统一强制要求，如投标代表无法提供，将取消投标资格并原封退回其投标文件。**

**20．投标的修改与撤回**

20.1投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，也可以提出价格变动声明，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回或变动价格的书面通知文件递交到集中采购机构。

20.2 投标人的修改或撤回或变动价格的通知应按本文件的规定编制、密封、标记和递交。

20.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改或撤回。

20.4在开标之后，对于投标人正常经营活动必须的资格证明文件原件，经审查后予以退还。其他投标文件和资料一律不予退还。

## （五）开标、审查与评标

**21.开标**

21.1 集中采购机构在规定的时间和地点组织公开招标开标会议。

21.2开标时，由供应商代表检查各自在投标截止时间之前递交的投标文件的密封情况，以确认各供应商的投标文件密封情况是否与递交时一致，没有被提前启封等异常情况。

21.3集中采购机构将当众拆封投标文件，宣布供应商名称、价格，修改或撤回或变动价格的书面通知（如有），以及本须知“供应商须知前附表”规定的需要宣布的其他内容。

21.4在开标时没有拆封和宣读的投标文件将原封退回给供应商。

21.5以邮寄方式递交投标文件的为无效标，不予启封。

21.6 集中采购机构将做开标记录，存档备查。

21.7供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

21.8开标时，合格供应商不足三家的，不再继续进行后续评标活动。

21.9**各投标人应将资格证明文件的原件另袋提供，全部随投标文件同时递交集中采购机构工作人员，其密封不作统一强制要求，如投标代表无法提供，将取消投标资格并原封退回其投标文件。**

**22．评标组织及评标原则**

22.1按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，依法组建评标委员会。评标委员会按照招标文件规定的评标方法独立进行评标工作。

22.2招标文件和投标文件是评标的依据。在评标中，不得改变招标文件中规定的评标标准、方法和中标条件。投标人不得在开标后使用任何方式对投标文件的实质性内容做任何更改。

22.3在评标期间，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（由评标委员会专家签字）要求投标人做出必要的澄清、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，由其法人代表或其授权的代表签署全名。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。

22.4如果投标人在规定时限内，未能答复或拒绝答复评委会提出的澄清、说明或者补正的要求，将由评委会根据其投标文件按最大风险进行评标。

1. **评标过程的保密**

23.1评标委员会成员、采购人与集中采购机构有关人员对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。

23.2在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他方面，向评标人、采购人和集中采购机构施加任何影响，其投标将按照无效标处理。

**24．评标方法**

24.1按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，本次评标采用综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**25．评标程序**

评标程序为投标文件审查、澄清、比较与评价、确定中标候选人名单。

## （六）定标、中标通知与签约

**26．定标**

26.1评标委员会根据评标方法的规定对投标人进行评审排序，推荐13名中标候选人形成评标结果。评标结果由全体评委成员签字确认。

26.2采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告推荐的中标候选人名单中按照分数排序由高到低的原则确定中标人。

26.3采购人也可以委托评标委员会直接确定中标人。

26.4中标人确定之后，中标结果将在财政部门指定的媒体上公告，中标公示期限为一个工作日。

26.5投标人对中标公告有异议的，按照财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》之规定执行。提出质疑的投标人应当有明确的请求和必要的证明材料，应保证提出的质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

26.6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，也可以重新开展政府采购活动。

26.7关于本次评标的特别规定见“评标办法”。

**27．中标通知**

27.1中标人确定之后，集中采购机构将发出《中标通知书》。

27.2中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出之后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

28. 中标合同的签订

28.1采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件（包括评标中形成的澄清文件）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。

28.2采购人自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

**29．中标合同的履约验收**

29.1政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对中标人履约情况进行验收，并出具验收书。履约验收时相关费用由中标人承担。

**30．招标代理服务费**

本项目集中采购机构不收取代理服务费。

**31.废标与采购方式的变更**

31.1在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（一）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；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

31.2废标后，变更采购方式

31.2.1存在下列情形之一的，除采购任务取消情形外，采购人经同级财政部门同意后，可按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部87号令）第四十三条规定的方式处理：

（1）投标截止后参加投标的人不足3家的；

（2）通过资格审查的投标人不足3家的；

（3）通过符合性审查的投标人不足3家的。

**32.质疑与投诉：参照财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》**

32.1 质疑函应当包括以下内容：被质疑项目名称、项目编号、包号、招标公告、中标公告发布时间、质疑事项、证据材料、法律依据（具体条款）、质疑人有效联系方式等。

32.2 质疑函应当由法定代表人签字并加盖公章，公章不得以合同章或其他印章代替。质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑函外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

32.3 集中采购机构或采购人将在收到书面质疑后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人。

32.4 质疑人对集中采购机构或采购人的答复不满意，以及集中采购机构或采购人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

32.5 投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

32.6 对于捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为将予以上报财政部门，由财政部门按照相关法律法规进行处理。

**33.其它**

33.1本项目采购预算及最高限价，见本章投标人须知前附表；

33.2采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名前十三的中标候选人，按照得分情况依次排序；

使用综合评分法的采购项目，评审得分相同的，以依次比较报价得分、技术指标、产品可靠性、售后服务及业绩得分的方式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。

33.3最低报价不是中标的唯一依据。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标处理。

33.4投标人为小微企业的应提供《中小企业声明函》。投标人作为所投产品代理商参与投标时，还应提供所投产品制造商企业出具的《中小企业声明函》。未提供以上材料的不予认定。

如果所有投标企业均为小微企业，评标委员会评审时不考虑价格扣除。

**第三章 评标办法**

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

## 1、评标程序

1.1本采购项目评标按照下列工作程序进行：

（1）投标文件初审；

（2）澄清有关问题；

（3）比较与评价；

（4）推荐中标供应商名单；

（5）编写评标报告。

1.2投标文件初审

1.2.1投标文件资格性审查由采购人或集中采购机构或评标委员会进行现场审查，包括资质审查及有效性审查；即对供应商的资质及投标文件资格证明文件情况有效性进行审查，以确保投标供应商是否具备相应资格；符合性审查，即对投标文件的完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件实在性内容作出响应。

1.2.2在资格性、符合性检查时，投标文件被认定无效投标的，不得进入后续评标环节。

1.3 投标文件的澄清

1.3.1 为有助于投标文件的审查、比较和评价，评标委员会可要求投标供应商对其投标文件中非实质性的有关问题进行澄清、说明或者补正。有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面（含电传、传真）形式提交，并由其法定代表人（或授权代表人）签字。投标供应商的澄清、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。

1.4 投标文件比较与评价

1.4.1以招标文件为依据，对投标文件分别从投标报价、技术指标、产品和服务质量及售后保证、履约能力等方面进行比较和评价，并按照百分制进行综合赋分。

1.4.2评标委员会认定实质性响应招标文件的投标是投标文件与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有实质性负偏离。评标委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.4.3 如果投标文件没有实质性响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝。投标供应商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性响应的投标。

1.4.4 评标委员会只对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

## 2、定标及定标程序

（见第二章第28、29条）

## 3、评标方法

3.1本采购项目评标方法采用综合评分法。评标委员会成员对投标供应商按照评分标准进行独立记名评分，其合计即为该投标供应商的综合得分，汇总排序后，选定得分最高者为中标候选人，按照得分情况依次排序。

3.2 投标文件中如果出现计算错误，可按以下原则进行修正：

（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）投标文件中的总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；

（3）投标文件中的单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价；

（4）投标文件中有关分项表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准；

（5）投标文件中图表与文字表述不一致的，以文字表述为准；

（6）投标文件正本与副本不一致的，以正本为准；

（7）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。

**按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标供应商具有约束力。如果投标供应商不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。**

3.3 投标文件中，若某项有不合理报价（或零报价、漏报价）的，经评标委员会评审后，此项得分为零，不参与投标报价分值的计算。

3.4 评委打分超过得分界限或未按本办法赋分时，提醒评委按照文件要求赋分，如不参照执行按照0分处理。

3.5 评标过程中，各种数字的计算结果，均保留两位小数，第三位“四舍五入”，但计算百分数时应精确到千分位，万分位“四舍五入”。

3.6针对本项目材料提供相同品牌且通过资格审查、符合性审查的不同供应商，按一家供应商计算，评审后得分最高的供应商获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，投标报价低的供应商获得中标候选人推荐资格.

3.7评标过程中，若出现本评标办法以外的特殊情况时，将暂停评标，待评标委员会商榷后，再进行评定。

3.8 如因推荐中标候选人主动放弃中标，或因不可抗力不能履行合同，或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，已不再符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以根据实际情况需要，依法重新招标。

## 4、评标细则及标准（综合评分法）

（1）本次招标遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则。评标委员会成员按照客观、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。未实质性响应招标文件的响应文件按无效响应处理。在严格按照招标文件的要求和内容进行评审。

（2）评标委员会依据招标文件的规定，对响应文件的有效性、完整性进行审查，以确定是否对招标文件的要求做出实质性响应。未对招标文件做实质性响应的供应商，不得进入具体后续程序。

（3）评标委员会应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐13名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照报价得分由高到低的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，依次按照项目实施方案、服务及承诺得分由高到低顺序推荐。

（4）评审报告应当由评标委员会全体人员签字或盖章认可。评标委员会成员对评审报告有异议的，评标委员会按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的评标委员会成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评标委员会书面记录相关情况。评标委员会成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

（5）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。

评审方法及程序程序：采用综合评分法

分为初步评审（资格审查、符合性审查）和详细评审

4.7.1资质审查：对各供应商提交的资质进行审查，缺其中一项或某项达不到招标文件要求，均按无效文件处理；

4.7.2资质有效性评审：投标文件中的资质证明文件为必备资质，对各供应商投标文件中的资质证明文件进行审查，缺其中一项或某项达不到招标文件要求，均按无效文件处理。

有效评审的内容：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 审查内容 | 合格条件 |
| 1 | 有效经营范围符合本项目需求的社会统一信用代码证（在勉县或汉中市区登记注册并具有经营场所）； | 合法有效 |
| 2 | 法定代表人授权书（附法定代表人身份证复印件）及被授权人身份证（法定代表人直接参加投标的只须提供法定代表人身份证）； | 合法有效 |
| 3 | 投标供应商依法向市场监督管理机构办理有关登记手续后，向所在地县级道路运输管理机构进行备案； | 合法有效 |
| 4 | 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供截止投标日期前一年内任意一个月的的缴纳凭证，依法免税和社会保障资金的供应商应提供相关文件证明）； | 合法有效 |
| 5 | 参与政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 | 合法有效 |
| 6 | 投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；（提供查询结果网页截图并加盖投标人公章）； | 合法有效 |

**注：结论为 “合格”和“不合格”；上表所列所有评审项目均符合要求的结论为“合格”，有任意一项不符合要求则结论为“不合格”。**

4.8符合性评审：主要对供应商投标文件进行商务和技术符合性的审定。出现下列情形之一者，其投标文件按无效文件处理：

有效评审的内容：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | （1）响应文件的签署盖章 | 响应文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全并加盖公章 |
| （2）响应文件格式 | 应符合“投标供应商须知前附表”规定 |
| （3）响应文件递交 | 响应文件应在2022年11月4日上午09时30分（北京时间）前递交 |
| 2 | 完整性审查 | （4）响应文件密封和标记 | 应符合“投标供应商须知前附表”规定 |
| （5）响应文件份数 | 正本1份；副本4份。 |
| （8）投标有效期 | 90日历天 |
| （9）其他 | 投标文件符合法律法规要求的 |

**注：结论为 “合格”和“不合格”；上表所列所有评审项目均符合要求的结论为“合格”，有任意一项不符合要求则结论为“不合格”。**

4.9综评分明细表（满分100分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项别 | 总 分 值 | | 评 审 要 素 |
| 100 | 分项值 |
| 报价 | 20 | （20分） | 满足招标文件要求且投标人报价一览表给出的有效最高优惠率为基准优惠率，得20分；其他投标人得分＝（基准优惠率/投标人优惠率）×价格权值×100 |
| 商务部分  （35分） | 35 | 人员及设备  （20分） | 投标企业维修的技术人员情况：评标委员会按照投标企业所提供的人员配备情况表（内容包括但不限于专业技术资格、职称等证明材料）详细程度赋分，本项最高得10分 |
| 投标企业的场地、维修设备情况（提供相应证明材料）本项最高得10分 |
| 荣誉称号  （5分） | 2019年以来曾获过行业主管部门表彰、奖励的每个加1分，最多5分（供应商须提供相关证明材料原件或复印件） |
| 企业实力  （5分） | 从企业文化，公司品牌，管理水平，人员素质等方面综合考量（1-5分）。 |
| 本地化  服务  （5分） | 供应商能提供服务网点在勉县县城的得5分。（备注：以上需提供场所证明合同及场地照片）。 |
| 技术部分  （45） | 根据投标供应商提供的售后服务方案、措施以及响应时间、后期维护等综合评定，较好的，得9-6分；一般的，得5-3分；差的得2-1分； | | |
| 内部管理规范，财务制度健全提供快捷方便的服务措施依据投标企业情况酌情打分，较好的，得9-6分；一般的，得5-3分；差的得2-1分； | | |
| 维修质量符合国家规定的质量检测标准，对维修车辆有售后索赔依据投标企业情况酌情打分，较好的，得9-6分；一般的，得5-3分；差的得2-1分； | | |
| 遵纪守法经营，自觉接受市场监督管理、物价部门的监督检查和采购中心的业务指导服务承诺依据投标企业情况酌情打分，较好的，得9-6分；一般的，得5-3分；差的得2-1分； | | |
| 根据投标人提出的培训和防灾防损、业务管理及其他服务承诺，从其全面性、可行性、针对性等层面打分，较好的，得9-6分；一般的，得5-3分；差的得2-1分； | | |

**22. 评标内容的保密**

22.1公开开标后，直到宣布中标候选人止，凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

22.2 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及确定中标候选人过程中，投标人对集中采购机构和评标委员会施加可能影响评标公正的任何行为，都将导致取消资格。

**23. 投标文件的澄清**

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以个别地要求投标人澄清其投标文件。有关澄清的要求和答复，应以书面形式进行，但不允许更改投标报价或投标的其它实质性内容。

**七、定标**

**24. 定标**

24.1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，以评标原则和评审办法为标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标要求的投标人，以打分的方法，从高到低排出推荐13家中标候选人。

**八、合同签订及其他**

**25. 中标结果**

确定中标人后，集中采购机构将在陕西省政府采购网上公布中标结果。

**26. 合同签订**

26.1中标人分别与采购人签订政府采购公务车辆定点维修合同。

26.2如中标人拒绝承担中标的项目，或提出采购人不能接受的条件，致使合同无法签订，招标组织机构将取消其中标资格。

26.3在中标人签订合同并生效后，中标人即为供应商，同时招标组织机构及时将未中标的结果通知其他投标人。

26.4如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或不完全履行合同，除按照合同条款处罚外，列入不良行为记录一次，并给予全市通报。

## **第四章 采购需求**

## **1、项目概况**

## 为2022-2024年度勉县行政机关、事业单位和社会团体组织公务车辆定点维修确定企业13家。

## 用途：自用

**2、服务要求**

1、乙方对送修方的车辆保养、维修、做漆、代办车辆年检和其他有关汽车维修的服务项目。

2、送修方送修车辆时必须填写“勉县公务用车送修单”（以下简称送修单）送修单上应注明送修车辆的品牌型号、车辆牌照号、发动机号码、底盘号码，并经送修单位领导审核和加盖送修单位公章，同时需将行驶证提交给乙方。

3、送修单一式两份，需由送修方、乙方双方经办人签字确认；送修方、乙方各持一份。

4、乙方应对送修车辆进行仔细检查，并在送修单上注明维修项目、维修材料费、完成维修的时间。送修车辆以修复为主，确实需更换零部件要征得送修方同意。

5、材料管理费必须在开具的正式维修专用发票中明确单独列出。

6、乙方在车辆维修竣工后，通知送修方前来办理交接手续，并出具维修出厂合格证。修车更换下来的旧件应退还送修方。送修方应仔细检查竣工车辆，并在送修单和“结算单”上签字确认；如果有异议，应以书面形式向乙方提出，若乙方不能给予令人信服的答复，送修方可报请法定检验机构进行鉴定。

7、乙方应保证送修方获得优先服务的权利，并在关部门额定的工时内完成维修工作。

8、乙方应设有24小时服务电话，在接到送修方报修电话后2小时内予以响应，并能提供上门维修服务。

9、乙方应能为送修方提供紧急救援服务，并在4小时内派人赶到救援现场。

10、乙方应设有客户休息场所，并配备相关的配套服务设施。

11、乙方应对送修车辆建立用户档案，开展跟踪服务。

12、乙方为送修方定点维修的车辆定期免费检测调整制动、灯光、空调等系统。

13、乙方协助有关部门做好廉政工作，防止腐败现象的出现。

**3、结算方式**

送修方应在报销流程通过后给予乙方结算。结算时乙方应向送修方提供下列单据：

1.正式的维修专用发票；

2.每次维修的送修单和“结算单”。

**第五章 合同主要条款（参照）**

编号：

需方（甲方）：勉县财政局（代行）

供方（乙方）：

2022-2024年度勉县行政事业单位公务车辆定点维修和保养采购项目，经报县政府采购管理部门批准，按政府采购程序进行公开招标。现甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规以及《2022-2024年度勉县行政事业单位公务车辆定点维修和保养采购项目》（MZC-2022-5）的约定，经平等协商达成合同如下：

1. **项目名称**

2021-2022年度勉县行政事业单位公务车辆定点维修和保养采购

1. **维修费、材料费、质量保证、特色服务及其它**

乙方保证向送修方提供如下内容的服务和收费标准：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **收费标准** | | | | | **质量保**  **证里程**  **或时间** | 大修 | |  | |
| 维修工时费 | | | |  | 二级维护 | |  | |
| 维修材料管理费 | | | |  | 一级维护、小修 | |  | |
| **检测项目及检测收费标准** | | | | | 微轿  微客 | 普通  轿车 | 中级  轿车 | 中高  轿车 | 高级  轿车 |
| 发动机电喷系统检测诊断 | | | | |  |  |  |  |  |
| 电控自动变速系统检测诊断 | | | | |  |  |  |  |  |
| 四轮定位（FMC）（包括检、修工时费） | | | | |  |  |  |  |  |
| ABS制动系统抱死系统检测 | | | | |  |  |  |  |  |
| 车轮动平衡（四只轮胎） | | | | |  |  |  |  |  |
| **提**  **供**  **的**  **特**  **色**  **服**  **务** |  | | | | | | | | |
| **主修车型** | | |  | | | | | | |
| **特约维修** | |  | | | | | | | |

**第三条 服务范围**

对送修方的车辆保养、维修、做漆、代办车辆年检和其他有关汽车维修的服务项目。

1. **维修车辆的送修和移交手续**

1．送修方送修车辆时必须填写“勉县公务用车送修单”（以下简称送修单）。送修单上应注明送修车辆的品牌型号、车辆牌照号、发动机号码、底盘号码，并经送修单位领导审核和加盖送修单位公章，同时需将行驶证提交给乙方。

2．送修单一式两份，需由送修方、乙方双方经办人签字确认；送修方、乙方各持一份。

3．乙方应对送修车辆进行仔细检查，并在送修单上注明维修项目、维修材料费、完成维修的时间。送修车辆以修复为主，确实需更换零部件要征得送修方同意。

4．材料管理费必须在开具的正式维修专用发票中明确单独列出。

5．乙方在车辆维修竣工后，通知送修方前来办理交接手续，并出具维修出厂合格证。**修车更换下来的旧件应退还送修方。**送修方应仔细检查竣工车辆，并在送修单和“结算单”上签字确认；如果有异议，应以书面形式向乙方提出，若乙方不能给予令人信服的答复，送修方可报请法定检验机构进行鉴定。

1. **服务要求**

1．应保证送修方获得优先服务的权利，并在关部门额定的工时内完成维修工作。

2．应设有24小时服务电话，在接到送修方报修电话后2小时内予以响应，并能提供上门维修服务。

3．应能为送修方提供紧急救援服务，并在4小时内派人赶到救援现场。

4．应设有客户休息场所，并配备相关的配套服务设施。

5．应对送修车辆建立用户档案，开展跟踪服务。

6．为送修方定点维修的车辆定期免费检测调整制动、灯光、空调等系统。

7．协助有关部门做好廉政工作，防止腐败现象的出现。

1. **费用的结算**

送修方应在提车后五个工作日内与乙方结清已发生的维修费用或按送修方和乙方签订的补充协议规定的时间结算。结算时乙方应向送修方提供下列单据：

(1)正式的维修专用发票；

(2)本季度每次维修的送修单和“结算单”。

1. **维修质量责任**

1．乙方提供维修服务时，应按国家交通部、陕西省有关规定和标准执行。因维修质量造成的机械事故和经济损失，由乙方负完全责任。根据法定检验机构的检验结果或者在质量保证里程或时间内，如果证明维修是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的维修材料等，甲方全权委托送修方向乙方提出索赔。乙方在服务承诺约定的时间内没有采取措施，送修方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

2．除法律规定的不可抗力条款规定外，如果乙方没有按照送修单规定或双方约定的时间完成维修工作，乙方应向送修方支付误期赔偿费，赔偿费按每车每天叁佰元计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额为壹万元。一旦达到误期赔偿费的最高限额，甲方和送修方可考虑终止本合同。

1. **投诉监管制度**

为了保障送修方和乙方的权益，本合同建立投诉监管制度。投诉经甲方和汉中市、勉县汽车维修行业管理部门联合核查，如情况属实将记录在案。

在合同履行过程中，甲方将定期会同汉中市、勉县汽车维修行业管理部门对合同履行的情况进行核查，如有下列情况出现，在甲方和送修方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方和送修方可向乙方发出终止部分或全部合同的书面通知书：

1. 乙方有效投诉记录累计达到3次；
2. 未经甲方、送修方同意，乙方将送修车辆交由其他维修厂维修的；
3. 乙方不按投标文件承诺和合同要求，乱收工时费、材料费、管理费及提高工时标准的；
4. 未经送修方同意，乙方擅自使用非原厂生产的零部件用于送修车辆维修的；
5. 乙方以旧件换取送修方送修车辆零部件的；
6. 因乙方维修质量问题，导致送修方车辆出现事故造成重大损失的。

在合同履行过程中，如有下列情况出现，经甲方同意，乙方有权单方面终止合同，并向送修方追究经济赔偿：

(1)送修方的有效投诉达3次;

(2)送修方没有按约定时间结算的。

**第十一条 争议的解决**

本合同如发生纠纷，甲、乙、送修三方应当及时协商解决，如协商不成，按《中华人民共和国政府采购法》的相关规定处理。

1. **合同的生效**

1、本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章，并由乙方向招标组织机构提交履约保证金（中标后投标保证金自动转为履约保证金）后生效。

2、合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜，需经双方共同协商，作出补充规定，补充规定与本合同有同等法律效力。

3、所有招标文件（招标编号：RX--HZ-（2021）第1号）、投标文件及评标过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力，如有不一致的以有利于甲方（或送修方）的为准。

4、本合同一式四份，经双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人： 法定代表人：

或受委托人（签字）： 或受委托人（签字）：

联系人（签字）： 联系人（签字）：

地址： 地址：

邮编： 邮编：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

**第六章 投标文件格式及其附件**

**正/副本**

**2022－2024年度勉县行政事业单位公务车辆定点维修和保养采购项目**

**投标文件**

**供应商（盖章）：**

**法定代表人或授权代表（签字或盖章）：**

**日期： 年 月 日**

**一、开 标 一 览 表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标人汽车定点维修工时优惠报价表 | | | |
| 项目名称 | 项目编号 | 服务期限 | 优惠后比例（%） |
|  |  | 两年 |  |

供应商名称： （单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

说明：

1、工时费是按批准的收费等级标准填写；

2、优惠比例为优惠后的实际收费标准。

**二、 投标函**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 致：勉县政府采购中心 | | | | | | | | | |
| 企 业 法 人 | 企业名称 | |  | | | | | | |
| 法定地址 | |  | | | | | | |
| 法定代表人 | |  | | 职 务 | | |  | |
| 投 标  与  声  明 | 项目名称 | |  | | | | | | |
| 文件编号 | | MZC－2022－5 | | | | | | |
| 被授权人 | |  | | 职 务 | | |  | |
| 递交投标文件 | | 正本 1 份、副本4份 | | | | | | |
| 作为投标人郑重声明 | | | | | | | | |
| A | 依据招标文件的内容要求，提供完全满足采购需求的合格产品和全面技术、售后服务保障。 | | | | | | | |
| B | 已详细阅读和核实全部招标文件内容,完全清楚和知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的所有权利。 | | | | | | | |
| C | 同意提供与本次招标采购活动相关的其他任何证据和资料。 | | | | | | | |
| D | 完全理解最低投标报价不作为中标的唯一条件，且尊重评标委员会的评审结论及中标结果。 | | | | | | | |
| E | 如若中标，将根据招标文件的要求、投标文件及承诺条件，全面签约并履行约定书规定的责任和义务。 | | | | | | | |
| F | **本投标文件自开标大会之日计算有效期为90天**。 | | | | | | | |
| 有关本次招标的所有联络函电，请按下列方式联系： | | | | | | | | | |
| 地 址 | |  | | | | 邮政编码 | | |  |
| 电话/传真 | |  | | | | 联 系 人 | | |  |
| 网 址 | |  | | | | 手机号码 | | |  |
| 投标人 | | | | 法定代表人或被授权人 | | | 签署日期 | | |
| （法人公章） | | | | （签字或盖章） | | | 年 月 日 | | |

**三、法定代表人证明书**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 致:勉县政府采购中心 | | | | |
| 企  业  法  人 | 企业名称 |  | | |
| 法定地址 |  | | |
| 邮政编码 |  | | |
| 网 址 |  | | |
| 市场监督登记机关（原工商登记） |  | | |
| 机构代码证号 |  | | |
| 法定代表人 | 姓 名 | （签名） | 性 别 |  |
| 职 务 |  | 联系电话 |  |
| 传 真 |  | | |
| 法定代表人身份证复印件 | （粘贴处） | | 法定代表人签字 | |
| （法人公章）  年 月 日 | |

**四、法定代表人授权书**

勉县政府采购中心：

注册于（辖区市场监督管理局名称）之（投标供应商全称）法人代表（姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的招标及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。

附：全权代表姓名： 性别： 年龄：

职 务： 身份证号码：

通讯地址：

邮政编码：

电 话： 电传：

法定代表人/授权代表身份证复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证复印件 | 授权代表身份证复印件 |

投标供应商 法定代表人：

（公章）： （签字或盖章）：

**（要求：本授权有效期自开标之日起不得少于90天）**

**五、投标人签署承诺书**

A.未签署或者虚假承诺签署本承诺书的，其责任由供应商自行承担。

B.编制的投标文件正本须装订本原件，副本可装订复印件。

承诺书Ⅰ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 致：勉县政府采购中心 | | |
| 本公司承诺：在参加本项目招标之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。 | | |
| 投标人 | 法定代表人 | 日 期 |
| （法人公章） | （签字或盖章） | 年 月 日 |

承诺书Ⅱ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 致：勉县政府采购中心 | | |
| 本公司郑重申告并承诺：近三年受到有关行政主管部门的行政处理、不良行为记录为 次（没有填0），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。 | | |
| 投标人 | 法定代表人 | 日 期 |
| （法人公章） | （签字或盖章） | 年 月 日 |

承诺书Ⅲ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 致：勉县政府采购中心 | | |
| 本公司郑重申告：近三年因产品供货问题（水货、替代品、次品、翻新品等）的不法行为记录为 次（没有填0），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。  本公司承诺：本次投标标的物为正品行货。 | | |
| 投标人 | 法定代表人 | 日 期 |
| （法人公章） | （签字或盖章） | 年 月 日 |

承诺书Ⅳ

供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。

2、不向政府采购人、集中采购机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。

3、不向集中采购机构和采购人提供虚假资格文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。

4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。

5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。

6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。

7、不与采购人、集中采购机构、政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。

8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和集中采购机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。

9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位：（盖章）

全权代表：（签字）

地 址： 邮 编：

电 话：

年 月 日

1. **投标文件封袋式样**

**致：勉县政府采购中心**

**项目编号：**

**项目名称：**

**投 标 文 件（正本或副本）**

**（非开标大会不得启封）**

**投标人名称：（法人公章）**

**通讯地址： 邮编：**

2021年3月5日

1. **资格审查文件**

1、有效经营范围符合本项目需求的社会统一信用代码证（在勉县或汉中市区登记注册并具有经营场所）；

2、法定代表人授权书（附法定代表人身份证复印件）及被授权人身份证（法定代表人直接参加投标的只须提供法定代表人身份证）；

3、投标供应商依法向市场监督管理机构办理有关登记手续后，向所在地县级道路运输管理机构进行备案；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供截止投标日期前一年内任意一个月的的缴纳凭证，依法免税和社会保障资金的供应商应提供相关文件证明）；

5、参与政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

6、投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；（提供查询结果网页截图并加盖投标人公章）；

7、投标供应商认为有必要说明的证明材料。

## **注：以上资格证明材料全部提供加盖投标人公章的复印件，部分内容格式自拟，但不得缺项。**