

北京海石花实业开发有限责任公司

右舵卡车采购项目

招标文件

项目编号：0747-2161SCCZN216

采购人：北京海石花实业开发有限责任公司

采购代理机构：中化商务有限公司

2021年10月

**目录**

[第一章 投标邀请 3](#_Toc84865310)

[第二章 投标人须知前附表和投标人须知 5](#_Toc84865311)

[投标人须知前附表 5](#_Toc84865312)

[投标人须知 11](#_Toc84865313)

[一、说明 11](#_Toc84865314)

[二、招标文件 11](#_Toc84865315)

[三、投标文件的编制 12](#_Toc84865316)

[四、投标文件的递交 15](#_Toc84865317)

[五、开标与评标 15](#_Toc84865318)

[六、授予合同 19](#_Toc84865319)

[七、其他 20](#_Toc84865320)

[第三章 评标方法和评标标准 22](#_Toc84865321)

[一、评标方法 22](#_Toc84865322)

[二、评标标准 22](#_Toc84865323)

[第四章 技术服务需求 24](#_Toc84865324)

[一、项目概述 24](#_Toc84865325)

[二、技术要求 24](#_Toc84865326)

[三、其他要求 25](#_Toc84865327)

[四、配件推荐清单（可参考） 26](#_Toc84865328)

[第五章 拟签订的合同文本 27](#_Toc84865329)

[第六章 投标文件格式 28](#_Toc84865330)

[商务技术文件分册封面建议格式 29](#_Toc84865331)

[评分索引表建议格式 30](#_Toc84865332)

[附件1 投标函格式 31](#_Toc84865333)

[附件2 开标一览表格式 33](#_Toc84865334)

[投标人开票信息表格式 34](#_Toc84865335)

[附件3 投标分项报价表格式 35](#_Toc84865336)

[附件4 技术服务需求偏离表格式 37](#_Toc84865337)

[附件5 合同条款偏离表格式 38](#_Toc84865338)

[附件6 法定代表人授权书格式 39](#_Toc84865339)

[附件7 详细的技术服务响应 40](#_Toc84865340)

[7-1、拟派实施人员汇总表格式 40](#_Toc84865341)

[7-2、拟派实施人员表格式 41](#_Toc84865342)

[7-3、货物配置一览表建议格式 42](#_Toc84865343)

[7-4、原材料辅材配件一览表建议格式 42](#_Toc84865344)

[附件8 相关评审证明材料以及其他材料 43](#_Toc84865345)

[8-1、相关业绩表建议格式 43](#_Toc84865346)

[8-2、其它招标文件要求的或投标人认为应当或有必要提供的资料 43](#_Toc84865347)

[资格、资信证明文件分册封面建议格式 44](#_Toc84865348)

[附件9 资格、资信证明文件 45](#_Toc84865349)

[9-5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 47](#_Toc84865350)

[9-6、参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明格式 48](#_Toc84865351)

[9-7、投标人针对投标人须知2.2条第3项第（2）款的声明格式 49](#_Toc84865352)

# 第一章 投标邀请

**项目概况**

北京海石花实业开发有限责任公司右舵卡车采购招标项目的潜在投标人应在中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）获取招标文件，并于2021年11月X日15:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

项目编号：0747-2161SCCZN216

项目名称：北京海石花实业开发有限责任公司右舵卡车采购

预算金额：233.6万元（人民币）

最高限价：233.6万元（人民币）

采购需求：

1. 采购内容及数量： 20辆右舵卡车。
2. 简要技术要求/项目基本概况/用途：为北京海石花实业开发有限责任公司采购20辆右舵卡车。
3. 是否允许进口产品投标（货物类适用）：不允许。
4. 交货期限：自合同签订之日起60天。
5. 交货地点：采购人指定地点。

合同履行期限：自合同签订之日起60天。

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：无（本项目非政府采购项目）。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）本项目开标日前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（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的投标，[以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）采购代理机构评标当日的查询记录为准]；

（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，不得参加同一合同项下的投标活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的投标；

（3）投标人必须通过中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）购买了招标文件；

（4）本项目不接受联合体投标。

**三、获取招标文件**

时间：2021年X月XX日至2021年X月XX日，每天上午09:30至11:00，下午13:30至16:30（北京时间，法定节假日除外）；

地点：中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）（本项目采购文件一律通过线上购买方式获取）；

方式：登录中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）通过网上支付方式购买招标文件。潜在投标人需先进行网上注册（免费），即可购买文件。平台目前开放的支付方式包括：银联、微信，可自由选择（注意：本公司不接受任何电汇支付）。支付成功后，可下载招标文件及增值税电子普通发票。招标文件费支付和电子发票获取的操作手册详见：“进入平台—综合办公—常用文件—中化招投标平台－投标人操作手册”；

售价：每包件人民币500元整。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

2021年XX月X日XX:00（北京时间）。

地点：北京复兴门外大街A2号中化大厦XX层第X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：**

1.投标文件的递交：所有投标文件应于开标当日、提交投标文件截止时间之前递交至开标地点。迟到的投标文件以及不符合招标文件密封要求的投标文件将被拒绝接收。

2.本项目公开开标，届时邀请投标人的代表出席开标仪式。

3.评标方法和标准：综合评分法。

4.本项目招标公告内容以《中国政府采购网》发布的公告为准。

**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：北京海石花实业开发有限责任公司

地址：北京市东城区干面胡同57号

联系方式：85179126

2.采购代理机构信息

名称：中化商务有限公司

地址：北京复兴门外大街A2号中化大厦（邮编：100045）

联系方式：宋宜浓、曹颖 010-59369619

3.项目联系方式

项目联系人：宋宜浓、曹颖

电话：010-59369619

电子邮箱：songyinong@sinochem.com、caoying01@sinochem.com

# 第二章 投标人须知前附表和投标人须知

## 投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知的具体说明、补充和修改，表格中的“对应条款号”是对应投标人须知中的条款编号，如与投标人须知有矛盾，应以本表为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号及内容** | **对应 条款号** | **说明与要求** |
|  |  | **一、说明** |
| 1. 项目概述 | 1.1 | 详见第一章投标邀请 |
| 1. 采购项目的属性 | 1.2 | 货物 |
| 1. 投标人资格要求 | 2.2 | 1、 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，包括：  （1） 具有独立承担民事责任的能力；  （2） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；  （3） 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；  （4） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；  （5） 参加此采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；  （6） 法律、行政法规规定的其他条件。  2、本项目的特定资格要求：详见第一章投标邀请第二条“申请人的资格要求：”第3项。 |
| 1. 对联合体投标的具体要求 | 2.3 | 本项目不接受联合体投标。 |
| 1. 是否允许采购进口产品 | 3.1 | 本项目**不允许**进口产品投标。 |
|  |  | **二、招标文件** |
| 1. 现场踏勘 | 8.3 | 不组织 |
| 1. 标前会 | 8.4 | 不召开 |
|  |  | **三、投标文件的编制** |
| 1. 资格、资信证明文件 （需单独装订成《资格资信证明文件分册》） | 10.1 | **基本资格、资信证明文件：**   1. **法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件，**其中：  * 投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“营业执照”复印件； * 投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； * 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； * 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； * 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； * 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；  1. **财务状况报告：** 2020年度由会计师事务所出具财务审计报告（复印件，至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表（或损益表）、现金流量表）或提供开标日前三个月内由投标人开户银行出具的资信证明原件或复印件； 提供资信证明的，还应满足以下要求：  * 资信证明文件中标明“复印无效”的，应在投标文件资格资信证明文件分册正本中提供资信证明原件； * 无论开具银行是否有相关限制，本项目不限制资信证明的收受人和项目； * 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。  1. **依法缴纳税收的相关材料：** 开标日前6个月内（2021年5月-10月）任意一月缴纳税收的凭证复印件； 缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证； 依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税； 2. **依法缴纳社会保障资金的相关材料：** 开标日前6个月内（2021年5月-10月）任意一月依法缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或社保管理机关的查询结果复印件或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）复印件；凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳的社保的种类； 由第三方代缴的，除提供上述材料外还应提供投标人与第三方之间存在代缴关系的证明材料复印件，提供的上述材料中显示出投标人名称和显示出所缴纳的社保的种类的材料可以不是同一份材料； 依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件说明其依法不需要缴纳的证明材料复印件； 3. **具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**（须提供投标人情况表原件作为证明材料，格式见第六章附件9-5）； 4. **参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**（原件，格式见第六章附件9-6）； 5. **投标人针对投标人须知2.2条第3项（2）款的声明**（格式见第六章附件9-7）；   **落实政府采购政策需满足的资格要求的证明文件：**无需提供。  **特定资格证明文件：**无需提供。  **本表内所有内容未注明提供原件的，均可提供复印件。以上列明内容均应编入投标文件《资格资信证明文件分册》，投标文件其他内容不应放入。** |
| 1. 商务技术文件分册构成 | 10.1 | 1. 投标函（格式见第六章附件1）； 2. 开标一览表（格式见第六章附件2）； 3. 投标分项报价表（格式见第六章附件3）； 4. 技术服务需求偏离表（格式见第六章附件4）； 5. 合同条款偏离表（格式见第六章附件5）； 6. 法定代表人授权书（格式见第六章附件6） 或 法定代表人身份证明复印件（加注“\*”的投标文件构成其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，则无需提供法定代表人授权书，此情况下应提供法定代表人身份证明复印件）； 7. 详细的技术服务响应方案（按照详细技术响应的相关要求编写）； 8. 第三章评标标准中提及的相关评审证明材料以及投标人认为需要提供的其他材料。 |
| 1. 投标文件内容其它要求或注意事项 | 10.2 | 1. 投标文件应当对技术服务需求中的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，其投标将被否决。招标文件加注“★”号的条款（即星号条款或关键技术指标）均为实质性要求和条件，星号条款的下一级条款（无论是否加注“★”标志）仍为星号条款。 2. 对照招标文件技术要求，说明所提供货物和服务已对采购人的技术要求逐项做出了明确响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。在填写技术服务需求偏离表时，对于可以用量化形式表示的条款，投标人应量化明确应答；对于非量化的条款投标人应以功能或性能描述应答，指出所提供的货物和服务是否满足；投标人应提供明确的说明文件及证明文件（如有）在投标文件中的页码索引或章节标题索引，未提供索引或索引错误的后果由投标人自行承担。 |
| 1. 投标文件份数 | 11.1 | 1. **《资格、资信证明文件分册》** ：正本1份，副本2份； 2. **《商务技术文件分册》** ：正本1份，副本4份； 3. **《电子文档》** ：2份（以U盘形式提供），每份均应包含纸质投标文件全部内容（每份电子版中均应含word等可编辑文件与投标文件盖章扫描后的pdf文件各1份，投标文件包括的其他电子文档也应包含在内）； 4. **《开标一览表》**：1份（单独密封，应与《商务技术文件分册》中内容保持一致）； 5. **《投标保证金或其凭证》**（电汇时为电汇底单复印件）、**《投标人开票信息表》**：各1份（二者一起包装，应与《商务技术文件分册》中内容保持一致）。 |
| 1. 投标报价 | 12.1 | 开标一览表具体格式见“附件2”  报价方式：**固定总价（货到项目现场完税价）。**  投标报价应以标的交付至采购人指定地点为基础，完成全部部署、实施并通过正式验收且所有相关服务履行完毕为完整范围。价格中应包含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、保险、税金等一切税金和其他相关服务及全套技术资料、附件、辅材等正常使用所必需的组件，以及与之相关发生的所有税费的总价。  采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用。因投标发生的费用缺漏项将是投标人的风险，投标人将无条件给予补充完备，且投标价不变，否则其**投标将被否决。**  投标总价填写无条件折扣后的报价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的**投标将被否决**。 |
| 12.1 | 报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的**投标将被否决** |
| 1. 最高限价 | 12.5 | 最高限价（最高投标限价）： 233.6万元。 |
| 1. 投标有效期 | 13.1 | 投标有效期：自投标截止时间之日起90日。 |
| 1. 投标保证金 | 13.2 | 是否要求投标人递交投标保证金：要求。  投标保证金的金额：人民币35,000.00元。  投标保证金的形式：电汇。  投标保证金须以单位账户或名义提交，不接受个人账户或名义提交的投标保证金。  投标保证金有效期应与投标有效期一致或更长。  投标保证金汇款账号信息：登录中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com），点击[获取文件及电子发票]菜单，找到该项目后，点击[子账号查看]按钮，查看具体的账户信息后，于投标文件递交截止时间前将投标保证金汇至此账户。 |
|  |  | **四、投标文件的递交** |
| 1. 投标文件的外包装 | 14.1 | 1. 投标人应将投标文件纸质正本和副本进行包装，在包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“正本”或“副本”和“于【投标截止时间】之前不得启封”的字样。 2. 投标人应将正本的“开标一览表”单独置于一个包装袋内，在包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、并在该密封包装袋上标明“开标一览表”字样。 3. 投标人应将投标文件电子文档单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“电子文档”和“于【投标截止时间】之前不得启封”的字样。投标保证金或其凭证和投标人开票信息表单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“投标保证金和开票信息”和“于【投标截止时间】之前不得启封”的字样。 4. 若投标文件有其它组成部分或分册装订等情况，除均应按上述第1条规定包装、标记外，还应尽量注明包装袋内的内容（例如“资格、资信证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。 5. 投标人在投标截止时间前提交对其投标文件的修改（包括对开标一览表中价格的修改）的通知（如有）的，应按本须知17.2条规定施加明显标记并包装和密封，以便在开标时一并唱出。 |
|  |  | **五、开标与评标** |
| 1. 其它无效投标情况 | 21.2（2） | 1. 交货期不满足招标文件要求的； 2. 不满足技术服务要求中加注“★”号的星号条款的。 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的，在要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料后，投标人不能证明其报价合理性的； |
| 1. 核心产品 | 21.6 | 本项目为单一产品采购。 |
| 1. 提供相同品牌产品的不同投标人的中标候选人推荐原则 | 24.2  24.3 | 1、按照投标报价最低的作为中标候选人；  2、报价相同的，按照技术部分得分最高的作为中标候选人；  3、报价、技术得分均相同的，按照商务得分由最高的作为中标候选人。  报价、技术、商务得分均相同的，随机抽取。 |
|  |  | **六、授予合同** |
| 1. 定标主体 | 26.1 | 采购人确定中标人 |
| 1. 中标候选人并列的处理 | 26.2 | 中标候选人并列的，采购人将确定技术及服务部分得分较高者为中标人。 |
| 1. 分包要求 | 28.2 | 不允许分包 |
| 1. 招标代理服务费 | 29.1 | 中标人在领取中标通知书的同时，以中标金额为基数，按照原计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号文件规定的服务费标准向采购代理机构缴纳招标代理服务费，具体如下：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 计算区间  （万元人民币） | 收费标准 | | | | 货物 | 服务 | 工程 | | 100以下 | 1.50% | 1.50% | 1.00% | | 100~500 | 1.10% | 0.80% | 0.70% | | 500~1000 | 0.80% | 0.45% | 0.55% | | 1000~5000 | 0.50% | 0.25% | 0.35% | | 5000~10000 | 0.25% | 0.10% | 0.20% | | 10000~100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% | | 100000以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% | | 以货物类项目中标金额800万元为例：  服务费金额=100万元×1.5%+400万元×1.1%+300万元×0.8%=8.3万元 | | | |   **注：供应商需同时提供开票详细信息（格式及内容见第六章）。** |
|  |  | **七、其他** |
| 1. 接收质疑方式及联系方式 | 30.4 | （1）质疑函及必要的证明材料应通过以下方式之一递交至采购代理机构：  1）当面送达原件；  2）信函邮寄、快递原件，采用此方式时，采购代理机构不受理逾期送达的质疑，投标人自行承担邮件误投、逾期或丢失的风险和责任；  3）电子邮件将原件的扫描版发送至下列指定电子邮箱，采用此方式提出质疑的，供应商应在电子邮件发出后立即电话告知采购代理机构；  （2）采购代理机构接收质疑函的联系方式如下：  联系人：刘畅  联系电话：010-59369602  通讯地址：北京复兴门外大街A2号中化大厦6层（100045）。  电子邮箱：liuchang30@sinochem.com |

## 投标人须知

## 一、说明

1. 概述
   1. 项目概述见《投标人须知前附表》第1条。
   2. 本次采购项目的属性见《投标人须知前附表》第2条。
2. 合格投标人
   1. “投标人”（也称为“申请人”）系指响应招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织。
   2. “合格的投标人”系指符合《投标人须知前附表》第3条投标人资格要求的投标人。
   3. 对于本须知2.2条中明确**接受**联合体投标的，对联合体的具体要求见《投标人须知前附表》第4条；对于本须知2.2条中明确**不接受**联合体投标的，联合体具体要求不适用。联合体是指两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。
3. 进口产品
   1. 本项目是否能够采购进口产品见《投标人须知前附表》第5条。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。
4. 投标费用
   1. 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
5. 通知
   1. 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面形式（包括书面材料、信函、电子邮件、传真、中化商务电子招投标平台通知等，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在投标人发出，电子邮箱、传真和手机号码以潜在投标人购买招标文件时的平台登记信息为准。收到通知的投标人应立即予以回复确认（书面回执或在中化商务电子招投标平台点击确认）。因信息登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

## 二、招标文件

1. 招标文件构成
   1. “招标文件”以下六部分组成，包括：

第一章 投标邀请；

第二章 投标人须知前附表和投标人须知；

第三章 评标方法和评标标准

第四章 技术服务需求；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式。

1. 对招标文件的询问
   1. 任何已从投标邀请中规定渠道获取了招标文件并向采购代理机构进行了登记的潜在投标人（以下简称“获取了招标文件的潜在投标人”）对招标文件如有疑问，可通过投标邀请中载明的联系方式在投标截止时间以前向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后以适当形式予以答复，并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了招标文件的潜在投标人(答复中不包括问题的来源)。如果获取了招标文件的潜在投标人认为招标文件的部分设置使自己的合法权益受到损害，请按本须知第30条规定提出质疑。
2. 招标文件的澄清和修改
   1. 采购人、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。澄清或者修改将在本项目招标公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取了招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。获取了招标文件的潜在投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回复确认，但是投标人的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。
   2. 招标文件的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取了招标文件的潜在投标人具有约束力。
   3. 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有获取了招标文件的潜在投标人踏勘现场，相关要求见《投标人须知前附表》第6条。
   4. 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会，相关要求见《投标人须知前附表》第7条。

## 三、投标文件的编制

1. 投标文件的语言和计量单位
   1. 投标人提交的投标文件（包括技术文件、电子投标文件和投标资料、图纸中的说明等）以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。投标人提交的支持材料或已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准，未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的不利后果均由投标人自行承担。（说明：投标涉及的人员为外籍人士的，其打印姓名、签字和身份证明不必翻译；不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称不必翻译。）在解释投标文件时以中文翻译本为准，但不得明显错误翻译，否则，该明显翻译错误的内容视为无效内容，评标时不予考虑。
   2. 投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但招标文件技术服务需求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。
2. 投标文件构成
   1. 投标人编写的投标文件应包括但不限于《投标人须知前附表》第8条所列资格、资信证明文件分册和第9条所列商务技术文件分册中的内容。
   2. 投标人编写的投标文件具体内容的其它要求或注意事项见《投标人须知前附表》第10条。
   3. 投标人应保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。
3. 投标文件的式样和签署
   1. 投标人应按《投标人须知前附表》第11条规定的份数准备投标文件。投标文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若投标文件的《商务技术分册》有其它纸质组成部分或再分为多册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。若投标文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。
   2. 投标文件幅面规格请使用A4规格纸张，按照招标文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致投标文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由投标人承担。投标文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订**（左侧装订）**，不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为投标文件的组成部分，不作为评审依据，但投标人在投标截止时间前提交的投标文件的补充或修改材料以及投标人按照评标委员会要求进行的澄清、修改或补正材料除外。
   3. 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章(该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其它印章)。
   4. 投标文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖投标人公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章）并在投标函中由投标人的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。投标文件的副本可采用正本的复印件。
   5. 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由投标人的法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章才有效。
   6. 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非招标文件中另有规定，投标人对本项目的多个包件进行投标时，投标文件须按包件分别编制并装订提交。
4. 投标报价
   1. 报价方式详见《投标人须知前附表》第12条。所有投标报价均以《投标人须知前附表》第12条规定的币种和单位为计量单位。
   2. 投标人必须对其参加的一个包件或多个包件内的所有货物和服务以包件为单位进行报价，不得将几个包件合报一个价格，也不得将一个包件中的内容拆开报价。如果招标文件采购内容未注明分包件采购，即为全部需求内容是一个包件（即第1包件）。
   3. 投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不应缺漏招标文件所要求的内容。
   4. 本次招标不接受可选择或可调整的投标和报价，投标人对每种货物或服务只允许有一个报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为无效投标。
   5. 本次招标设定的最高投标限价见《投标人须知前附表》第13条。
5. 投标有效期和投标保证金
   1. 投标有效期见《投标人须知前附表》第14条。投标有效期短于要求的投标文件将被视为无效投标。特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，在这种情况下，本须知内有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。
   2. 投标保证金金额应满足《投标人须知前附表》第15条的要求。投标保证金提交方式建议见《投标人须知前附表》第15条，同时，接受法律法规规定可以使用的其他形式的投标保证金。  
      以电汇形式提交投标保证金的，汇款底单或截图复印件作为凭证随投标文件一同提交；以其他形式提交投标保证金的，保证金原件随投标文件一同提交。
   3. 采购代理机构自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。因投标人自身原因导致其投标保证金未能在规定时间内退还的，采购代理机构不承担任何责任。
   4. 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。下列任一情况发生时，投标保证金将**不退还**投标人：

（1）投标人在投标有效期内撤销其投标文件的；

（2）中标后无正当理由不与采购人签订合同（即“放弃中标”），在签订合同时向采购人提出附加条件的。

## 四、投标文件的递交

1. 投标文件的包装及标记
   1. 投标文件的包装及标记要求见《投标人须知前附表》第16条。
   2. 如果未按本须知上述14.1条要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封或错误启封或无法正确宣读/记录概不负责。
2. 投标文件的密封
   1. 投标人的所有投标文件及其组成部分的包装均应进行密封。
   2. 为了方便唱标，放有开标一览表的包装应当单独密封，与装订成册的投标文件正副本及其它组成部分一起递交。
   3. 为了方便开标时唱出，放有修改投标文件的通知（如有的话）的包装应当单独密封。
3. 投标截止时间及投标地点
   1. 提交投标文件截止时间（即“投标截止时间”）见第一章投标邀请。
   2. 投标文件须按照招标文件规定的时间、地点送达，在投标截止时间以后（以文件送达并完成递交登记为准）送达的投标文件，采购代理机构应当拒收。
   3. 采购代理机构可以依法酌情延长投标截止时间。在此情况下，采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。
4. 投标文件的修改与撤回
   1. 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行修改（修改包括补充，下同）或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构。投标文件的修改是投标文件的组成部分。
   2. 投标人修改投标文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由投标人法定代表人签署或由被授权人签字，并应单独包装同时在包装袋上标明“投标文件修改通知”、 项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称和“在【投标截止时间】之前不得启封”的字样，单独密封后提交。
   3. 投标人撤回投标文件的通知应加盖公章或由投标人法定代表人签署或由被授权人签字。
   4. 从投标截止时间起至投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第13.4条的规定不退还其投标保证金。

## 五、开标与评标

1. 开标
   1. 采购代理机构在第一章投标邀请中规定的开标时间和地点组织公开开标，投标人可派代表参加开标仪式。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。评标委员会成员不得参加开标。
   2. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件密封情况，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，宣布投标人名称、投标价格、是否提交了投标保证金和开标一览表中所列的其他内容以及修改投标文件的通知中与投标价格相关的内容（如有，修改投标文件的通知中与价格无关的其它内容可仅作简单宣读）。未宣读的投标价格或价格相关修改通知，评标时不予考虑。若由于投标人的修改通知未按照本须知第17.2条规定包装、密封，采购人、采购代理机构对开标时未予宣读概不负责。投标人不足3家的，不得开标。
   3. 投标人授权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，应在开标仪式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的代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
   4. 采购代理机构将做开标记录，请到场的投标人的代表在开标记录上签字确认开标记录。未签字且不提出疑义的视同确认开标记录。
2. 开标后的资格审查
   1. 开标后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。具体如下：

（1） 投标人不符合本须知2.2条要求的，资格审查不合格，联合体投标的，同时按照本须知2.3条要求进行资格审查；

（2） 对投标文件中的资格、资信证明文件（内容和审查标准见第六章附件9《资格、资信证明文件》）进行审查，有任意一项不符合审查标准的，资格审查不合格；

（3） 本次招标查询及使用投标人信用记录的具体要求为：  
1）查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。  
2）认定截止时间（查询截止时点）：评标当日；  
3）信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告；  
4）信用信息的使用规则：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投标人，资格审查不合格。联合体中任意一个成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

* 1. 资格审查不合格的投标人不进入后续评标环节。
  2. 资格审查后，合格投标人不足3家的，将不进行评标。

1. 评标委员会和评标方法
   1. 评标由依照有关法规组建的评标委员会负责。本项目评标方法见第三章评标方法和评标标准。
2. 投标文件的初步审查
   1. 符合性审查：评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，审查、评价投标文件是否满足招标文件的实质性要求。实质上没有响应招标文件要求的**投标将被否决**，为无效投标。投标人不得通过修正或撤销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。任意一项不符合审查标准的投标将被否决，审查标准如下：

|  |  |
| --- | --- |
| **符合性审查内容** | **评审标准** |
| 投标文件是否有效签署、盖章 | 在所有纸质组成部分的封面加盖投标人公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章），投标函由法定代表人签署或者由法定代表人授权的代理人签字。 |
| 投标有效期是否满足招标文件要求 | 投标有效期自投标截止时间起不得少于《投标人须知前附表》第14条规定。 |
| 投标报价不得超过采购预算或最高限价 | 采购预算、最高限价详见招标文件第一章 |
| 投标保证金是否符合要求 | 投标保证金足额；投标保证金有效期与投标有效期一致或更长；投标保证金能够正常入账。 |
| 加注“\*”的投标文件构成部分是否提供 | 详见招标文件《投标人须知前附表》第9条。 |
| 加注“\*”的投标文件构成部分内容是否符合要求 | 格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。  对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人（或负责人）在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，加盖了公章。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。 |
| 法定代表人授权书是否符合要求 | 法定代表人（或负责人）在相应位置签署，并且代理人在相应位置签字。投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。  加注“\*”的投标文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，**但应提供法定代表人身份证明复印件。** |
| 对不允许采购进口产品的范围是否投报了进口产品 | 是否允许采购进口产品和允许采购进口产品的范围详见投标人须知前附表第5条。 |
| 是否存在招标文件中规定的其他无效投标情形 | 详见投标人须知21.2条、21.3条 |

* 1. 在符合性审查时，如发现下列情况之一的，**其投标也将被否决**，为无效投标：

**（1） 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；**

**（2） 出现**《投标人须知前附表》第17条**列明的其它无效投标情况之一的；**

**（3） 法律、法规规定的其他无效情形；**

**（4） 投标文件符合招标文件中规定投标被否决的其他条款。**

* 1. 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**投标将被否决**，其投标无效：

（1）　　不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）　　不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）　　不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）　　不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）　　不同投标人的投标文件相互混装；

（6）　　不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

* 1. 评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。
  2. 投标文件报价出现前后不一致的，除《投标人须知前附表》另有规定外，按照下列规定修正：

（1） 公开唱出的开标一览表投标总价与投标文件中相应内容不一致的，以公开唱出的开标一览表为准；

（2） 公开唱出的开标一览表大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3） 分项报价表中汇总金额与公开唱出的价格不一致，以公开唱出的开标一览表的总价为准，并修改单价。

修正后的报价按照本须知22条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标将被否决**。

* 1. 提供相同品牌核心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。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视同为提供相同品牌产品，同样按一家投标人计算。核心产品见《投标人须知前附表》第18条。

1. 投标文件的澄清、说明或补正
   1. 投标人不得主动对投标文件进行澄清、说明或补正，评标委员会也不接受投标人的主动澄清、说明或补正。
   2. 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，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
   3. 投标人必须按照评标委员会要求的时间、地点提交澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并逐页加盖公章或者由法定代表人逐页签署或由被授权代表逐页签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，视其放弃该项权利。评标委员会也不接受投标人超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容的澄清。
2. 投标文件的详细评审
   1. 经过符合性审查后，评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。评审应严格按照招标文件的要求和条件进行，具体评标标准详见招标文件第三章 评标标准和评分方法。
3. 中标候选人的推荐
   1. 投标文件满足招标文件全部实质性要求后，评标委员会将按评审后得分由高到低顺序对投标人进行排序，并推荐所有满足招标文件全部实质性要求的投标人为中标候选人。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。采用综合评分法的，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合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第一的中标候选人。
   2. 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照《投标人须知前附表》第19条规定的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。
   3. 使用综合评分法的采购项目，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，评标委员会按照《投标人须知前附表》第19条规定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。
4. 废标处理
   1. 如发现下列情况之一的，本项目予以废标：

（1） 符合专业条件的投标商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2） 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3） 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4） 因重大变故，采购任务取消的。

* 1. 废标后，采购代理机构将废标结果在本项目招标公告的发布媒体上进行公告。

## 六、授予合同

1. 中标人的确定及合同授予
   1. 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者，采购人委托评标委员会直接确定的中标人，采用上述何种方式确定中标人详见《投标人须知前附表》第20条。
   2. 中标候选人并列的，由采购人或评标委员会按照《投标人须知前附表》第21条规定的方式确定中标人；《投标人须知前附表》第21条未规定的，采取随机抽取的方式确定。
2. 中标通知
   1. 中标人确定后，采购代理机构将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变招标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。
   2. 中标通知书是合同的组成部分。
3. 签订合同
   1. 《中标通知书》发出后30日内，中标人应按照招标文件和中标人的投标文件及评标过程中的有关澄清文件等订立书面合同。中标人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
   2. 未经采购人事先给予书面同意，中标人不得将本项目分包，即不得将合同全部及任何部分权利、义务向第三方转让。本次招标是否允许分包以及分包要求见《投标人须知前附表》第22条。不允许分包的项目或部分中标人进行分包的，将被视为严重违约，依法依约承担相应法律责任。
   3. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标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，也可以重新开展招标活动。
4. 招标代理服务费
   1. 中标人须在领取中标通知书的同时，按照《投标人须知前附表》第23条规定的标准向采购代理机构支付招标代理服务费。

## 七、其他

1. 质疑提出与答复
   1. 投标人认为招标文件、招标过程、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。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑，否则采购人及采购代理机构有权拒绝回复投标人对同一招标程序环节提出的新增质疑。
   2. 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目相关包件招标活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。
   3. 应当提交书面质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

（1） 供应商的名称、地址、邮编、电子邮箱、联系人及联系电话；

（2） 质疑项目的名称、编号、包件号、包件名称；

（3） 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4） 事实依据；

（5） 必要的法律依据；

（6） 提出质疑的日期。

质疑函应当使用中文。质疑函应采用财政部在中国政府采购网公布的范本。

供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其被授权人签字或者盖章，并加盖公章。供应商可以委托代理人进行质疑。其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。供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。

* 1. 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《投标人须知前附表》第24条。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商向采购人提出。
  2. 对于依法并按招标文件要求提出的供应商质疑，将在收到质疑函之日起（以送达日期开始计算）七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

1. 投标人的商业秘密
   1. 投标人应在投标文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和评标委员会将对投标人的商业秘密进行保密。
   2. 投标标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。投标人也不得以商业秘密为由拒绝提供招标文件要求提供的材料或内容。
2. 货物和服务的质量
   1. 中华人民共和国法律法规如对供应商提供的货物和服务的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可，供应商提供的货物和服务须符合其要求。
   2. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其所有权和专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。
3. 投标人的商业秘密
   1. 投标人应在投标文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和评标委员会将对投标人的商业秘密进行保密。
   2. 所投报标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。
4. 保密条款
   1. 除了投标人为投标所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，投标人不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，投标人必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。投标人须在对外保密的前提下，对其从事本项目投标的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行投标必不可少的范围内。
   2. 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，投标人不得使用本招标书中所提供的任何文件和资料。
   3. 采购人对投标人提交的文件将给予保密，但无论中标与否，投标人的投标文件不予退还。

# 第三章 评标方法和评标标准

## 一、评标方法

本次评标采用综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以综合得分由高到低的顺序确定中标候选人的评标方法。

每一投标人的综合得分为所有评标委员会成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

## 二、评标标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **评分内容** | | **得分** |
| 1 | 价格  （30分） | 投标报价 | 评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格；  合格投标人的有效价格得分=（评标基准价/评标价格）×30。 | 30 |
| 2 | 商务  （20分） | 企业业绩 | 投标人提供 2018年至今轻型卡车出口销售合同，单项合同 200万以上为一个有效业绩，每个有效业绩得 3 分，最高得 15 分。  注：需提供合同或发票复印件并加盖投标人公章，合同须包含合同首页、关键页、日期页等复印件），未提供证明材料的，不得分。 | 15 |
| 同类项目客户数量 | 根据供应商提供的同类项目客户数量：1个得1分，最高5分。  注：需提供合同首页、关键页、日期页等复印件，未提供证明材料的，不得分。 | 5 |
| 3 | 技术  （50分） | 车辆配置 | 技术要求中，标注“#”号项的，每有一项满足或优于需求加 1分，最高加25分。  投标人应提供相应技术资料支持，投标人在其投标文件中应提供制造商公开发布的印刷资料或制造商官方网站的宣传资料或检测机构出具的检测报告或招标文件中允许的其它形式作为技术支持资料，凡不符合上述要求的，将被视为无效技术支持资料。 | 25 |
| 供货方案 | 针对本项目提供运输、交货、调试、验收等方案措施进行综合打分。  供货方案详尽、职责分工明确、工作管理制度完善、可执行性强得5分；  供货方案较为详尽、职责分工较为明确、工作管理制度较为规范、可执行性较强得3分；  供货方案一般、职责分工一般、工作管理制度一般、可执行性一般得1分；  供货方案不详尽、职责分工不明确、工作管理制度不完善或无实施方案、可执行性差得0分。 | 5 |
| 时间进度计划方案 | 方案内容详细、对工作周期安排合理、阶段划分清晰得5分；  内容较详细、对工作周期安排基本可行，阶段划分较清晰得3分；  内容缺漏、对工作周期安排不可行，阶段划分不清晰，得1分；  未提供相关内容得0分。 | 5 |
| 应急处理方案 | 方案内容全面详细、合理可行、应对措施明确有效、操作处理得当得5分；  内容较为全面、基本可行、有基本应对措施、操作处理较为得当得3分；  方案内容不全、缺乏可行性、缺少基本应对措施、操作处理较不当得1分；  未提供相关内容得0分。 | 5 |
| 质量保证方案 | 方案完善、针对性强、体系措施到位、备品备件齐全、响应灵活迅速、科学合理，得5分；  方案完整、缺乏针对性、有备品备件、响应及时、可行，得3分；  方案轻微缺陷、基本可行，得1分；  未提供或不可行的得0分。 | 5 |
| 售后服务方案 | 供应商具备完善的售后服务体系，提供的售后服务方案合理可行，针对运输错误、缺失，货物损坏等能够及时响应和解决相关问题，保证服务质量，得5分；  售后服务方案比较合理可行，较能及时响应和解决相关问题，较能保证服务质量，得3分；  售后服务方案不太合理可行，较及时响应和解决相关问题，不能够保证服务质量，得1分；  售后服务方案较差或未提供相关内容的，得0分。 | 5 |
| **总分** | | | | **100** |

# 第四章 技术服务需求

## 一、项目概述

拟为北京海石花实业开发有限责任公司采购20辆右舵卡车。

## 二、技术要求

**一、卡车技术参数：**

1. # 驱动形式：4\*2
2. # 产品平台：4T
3. 驾驶室

#（1）驾驶室宽度：不低于1800mm

★（2）驾驶室类型：单排驾驶室

#（3）驾驶室可容纳人数：不低于2人

1. 车辆尺寸

#（1）整车尺寸：≥6000mm\*2000mm\*2300mm

#（2）货箱尺寸：≥4200mm\*1900mm\*350mm

1. 重量

#（1）车辆总重：≥7000kg

#（2）整备质量：≥2700kg

#（3）承载质量：≥4000kg

1. # 最高车速：不低于105km/h
2. 发动机

#（1）排量：≥2.771L

#（2）额定功率：≥76kw

#（3）最大扭矩：≥225Nm

#（4）排放标准：≥EuroⅡ

1. 底盘

#（1）前桥：2T

#（2）后桥：5T

（3）后桥速比：6±0.2

#（4）轮胎尺寸：7.00R16

#（5）轮胎数量：6+1

#（6）悬架系统：钢板弹簧，前：9，后：6+6

#（7）燃油箱尺寸：≥100L

1. # 制动形式：液压制动+排气制动
2. # 蓄电池：12V
3. 其他要求：

#（1）车内配备空调、收音机、门窗锁、MP3；

★（2）右舵、柴油卡车；

★（3）货仓装配可拆卸顶棚、围栏和可折叠木板座椅；

#（4）货仓平台使用防雨水腐蚀材质，可承载重量不低于4吨或30-40人；

★（5）需提供相关维修的备品备件（详见“四、相关维修的备品备件清单”）；

★（6）需提供英文维修手册，提供但不限于视频、微信、电话等方式远程技术支持；

#（7）加强悬挂系统；

★（8）提供不少于两次三滤维保的备品备件；

★（9）在车头显著位置上打上采购方要求的标志。

★（10）整车质保≥1年

**二、卡车供货及服务要求**

1. 供货期：自合同签订之日起60日内；
2. 供货地点：采购人指定国内地点，在国外使用。
3. 运输要求：运至采购人指定国内地点 ，在国外使用。
4. 质保要求：大于1年（含1年）
5. 验收要求：
6. 产品到达现场后，中标人应在采购人在场情况下当面开箱，共同清点、检查外观，作出记录，双方签字确认。中标人应保证货物到达采购人所在地完好无损，如有缺漏、损坏，由中标人负责免费补齐或赔偿。
7. 中标人应提供完整的技术资料、装箱单和合格证。
8. 货物技术参数与采购合同一致，性能或指标达到国家相关规定的标准。
9. 其他验收要求：无

## 三、其他要求

1. 所供货物必须达到国家有关行业质量标准要求，符合招标文件的要求且能满足本项目技术参数的全新货物。
2. 交货验收前所产生的一切费用，由中标人负责，货物验收地点由采购人指定。
3. 应按照采购人要求时间和地点供货。
4. 应依据采购人的要求免费负责货物的包装、装车和国内运输等工作。
5. 投标人在投标文件中必须提供完整的产品型号、规格。
6. 投标人在投标文件中应详细说明产品的主要性能指标及技术特点。

## 四、相关维修的备品备件清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量（车份） |
| 1 | 机滤芯 | 2 |
| 2 | 燃滤芯 | 2 |
| 3 | 空滤芯 | 2 |
| 4 | 前桥摩擦片 | 1 |
| 5 | 前桥摩擦片铆钉 | 1 |
| 6 | 前桥制动钳总成 | 1 |
| 7 | 前桥制动器总成 | 1 |
| 8 | 后桥摩擦片 | 1 |
| 9 | 后桥摩擦片铆钉 | 1 |
| 10 | 后桥制动蹄 | 1 |
| 11 | 后桥制动器总成 | 1 |
| 12 | 离合器压盘 | 1 |
| 13 | 离合器从动盘 | 1 |
| 14 | 分离轴承 | 1 |
| 15 | 离合助力器 | 1 |
| 16 | 离合器总泵 | 1 |
| 17 | 轮胎 | 1 |
| 18 | 车轮 | 1 |
| 19 | 发电机 | 1 |
| 20 | 起动机 | 1 |
| 21 | 发动机皮带（三角带/多楔带） | 1 |
| 22 | 前油封 | 1 |
| 23 | 后油封 | 1 |
| 22 | 继电器 | 1 |
| 23 | 组合仪表总成 | 1 |
| 24 | 前风窗玻璃总成 | 1 |
| 25 | 前风窗玻璃密封条总成 | 1 |
| 26 | 左后组合灯总成 | 1 |
| 27 | 右后组合灯总成 | 1 |
| 28 | 选挡软轴总成 | 1 |
| 29 | 换挡软轴总成 | 1 |
| 30 | 万向节总成（十字轴） | 1 |
| 31 | 前钢板弹簧 | 1 |
| 32 | 后钢板弹簧 | 1 |
| 33 | 前钢板弹簧螺栓 | 1 |
| 34 | 后钢板弹簧螺栓 | 1 |
| 35 | 手制动阀总成 | 1 |
| 36 | 左前组合灯总成 | 1 |
| 37 | 右前组合灯总成 | 1 |
| 38 | 组合开关 | 1 |
| 39 | 左右后视镜 | 1 |
| 40 | 飞轮齿环 | 1 |
| 41 | 转向横拉杆双边球头 | 1 |

# 第五章 拟签订的合同文本

合同格式

（合同格式及内容需根据具体项目而定）

本合同编号为： ，于年月日由（以下简称“甲方”）为一方和（以下简称“乙方”）为另一方按下述条款和条件签署。

鉴于甲方为获得（项目名称）项目中所需(货物或服务名称)而组织公开招标（项目编号：）并接受了乙方以综合单价（以下简称“合同价”）提供上述货物/服务的响应方案，订立采购合同。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1. 合同主要条款及格式；（招标文件第五章）
2. 供应商提交的应答函；（响应文件）
3. 报价一览表及最终报价表；（响应文件、澄清函）
4. 项目需求书；（招标文件第四章）
5. 技术偏离表；（响应文件）
6. 成交通知书；
7. 履约保函（格式）。
8. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应根据招标文件第四章的内容和中标供应商实际响应情况填写。

1. 货物/服务及数量

本合同所提供的货物/服务及数量以中标供应商的“最终报价及分项报价表”为准。

1. 合同金额

合同的总金额为人民币元，分项价格在分项报价表中有明确规定。

1. 付款条件

双方签订合同后，买方10个工作日内，凭中标人开具的发票，支付中标金额70%的首付款。中标人应在60个自然日内交付车辆，买方在货物验收合格后，10个工作日内向中标人支付剩余30%中标金额。

1. 交货/服务时间及地点

运送至采购人指定国内地点。

1. 误期赔偿费

如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，应向甲方支付误期赔偿费。每延误一日的赔偿费按固定金额1000元计收，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为固定金额300000.00元。一旦达到误期赔偿费的最高限额，甲方有权终止合同，甲方不承担任何责任。

1. 合同生效

本合同经双方授权代表签字盖章且甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。本合同一式四份，买卖双方各持二份。

甲方：

（甲方名称）（印章）

全权代表（签字）：

日期： 年 月 日

地址：

邮政编码：

电话：

开户银行：

账户：

乙方：

（乙方名称）（印章）

全权代表（签字）：

日期： 年 月 日

地址：

邮政编码：

电话：

开户银行：

账户：

# 第六章 投标文件格式

投标人提交的材料将被保密，但不退还。全部文件应按规定的份数按包件编制并按包件提交。如果招标文件采购内容未注明分包件采购，即全部采购内容为一个包件（即第1包件），包件号为“1”或“01”；包件名称仍为项目名称。格式如下：

注：

（1）本章未给出格式的材料或附件，由投标人自行提供或编制，但应注意招标文件相应盖章要求。本章明确指明是“建议格式”的文件其格式仅供参考，均不做强制要求，投标人可自行编制，但应注意招标文件相应盖章要求。

（2）本章明确指明为“格式”的文件：  
格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。不满足本条要求的格式文件将视为无效格式文件。

（3）本章提供的格式表格中中括号“【】”中内容表示填写说明或举例说明，并非给定内容，投标人应根据自身投标情况据实填写。本章提供的格式中“注：”的内容也是填写说明，也非给定内容；本章提供的格式中的排序序号、编号也非给定内容。

## 商务技术文件分册封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但投标文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

**正本【或副本】**

项目名称：

项目编号：

投标文件

商务技术分册

【商务技术分册再分册装订或有其他组成部分的，在此处注明，例如“上册”、“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等】

投标人名称：

投标人公章：

## 评分索引表建议格式

**评分索引表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分标准** | **投标响应情况简述** | **投标文件对应章节及页码索引** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：投标人应根据招标文件第三章“评标标准”中列明的商务和技术及服务部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至投标文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便评标委员会评审。

## 附件1 投标函格式

**投标函**

致： 【采购代理机构】

根据贵方为 【项目名称】 项目招标采购的 【项目编号】 招标文件，签字代表 【全名、职务】经正式授权并代表投标人 【投标人名称、地址】 提交下述文件：

1. 本投标函
2. 开标一览表；
3. 投标分项报价表；
4. 技术服务需求偏离表；
5. 合同条款偏离表；
6. 【法定代表人授权书 或者 法定代表人的身份证明复印件】；
7. 详细的技术服务响应；
8. 资格、资信证明文件；
9. 其他。

在此，我方郑重承诺：

1、我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的。

2、我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。

3、如果在该项目招标过程中或者在获得中标后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格；如果我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的中标通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担。

4、我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。保证提供的货物和服务等的所有权及知识产权等权利无瑕疵。

5、在本次招标活动中，我单位以 【电汇】 形式提交投标保证金并做出以下承诺：

（1）、保证金有效期与投标有效期一致。

（2）、若我单位最终中标，我单位承诺于合同签订的下一个工作日内，将合同扫描件报采购代理机构，否则自行承担投标保证金未能在规定时间内退还的责任，采购代理机构不承担任何责任。

6、若我单位最终中标，我单位保证在接到中标通知后三日内按招标文件的规定，以电汇形式向中化商务电子招投标平台收款子账户支付服务费。由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担，我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

以上承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方投标文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，我方宣布同意如下:

1. 我方投标报价见《开标一览表》。我方完全接受并同意采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用，并承诺因投标文件发生的费用缺漏项将是我方的风险，我方将无条件给予补充完备，且报价不变。我方投标文件不包含除价格外的任何其他优惠，且没有附加条件折扣。
2. **本投标有效期为自投标截止时间起【90】日** 。
3. 我方完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何投标文件。
4. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
5. 我方接受并同意招标文件关于投标保证金不予退还的规定。
6. 我方己详细审查全部招标文件，包括澄清或修改文件（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
7. 我方承诺除合同条款偏离表“偏离说明”栏中列明的“优于”或“不满足”项外，我方无条件满足并接受招标文件规定的所有其它合同条款。我方承诺合同条款偏离表内容（包括该表未列出的一致且满足的条款）与投标文件其它位置响应不一致的，以合同条款应答表内容为准。
8. 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
9. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 传真：

电话： 电子邮箱\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：

投标人名称（公章）：

日期：

## 附件2 开标一览表格式

**开标一览表**

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标报价  （单位人民币元） | 投标保证金 | 投标声明 |
| 【XXXX.XX元】 | 【保证金金额及形式，例如“XX元，电汇” 】 | 【如无投标声明可填写“无”】 |

注：

1.此表正本应按投标人须知的规定单独密封提交，以便在开标时使用（投标文件正本副本中仍需保留本表并装订入投标文件）。

（1） 投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。

（2） 不得填写有条件折扣。

2.此表中，投标总价应与附件3分项报价表中的投标总价一致。

投标人名称（公章）：

法定代表人签署或被授权人签字：

日期 ：

## 投标人开票信息表格式

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

如果我单位中标/成交，请贵单位开具以下服务费发票：

□增值税普通发票 □增值税专用发票 （请在方框□内打勾）

我单位开票信息为：

单位全称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

增值税专用发票地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

增值税专用发票电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

增值税专用发票开户行名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

增值税专用发票开户行账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注：如我单位在项目流程未完成期间，所提供的发票信息已有变动或正处于工商信息变动期，我单位将及时与财务部门或当地税务部门或相关部门咨询，向本项目负责人提供最新的开票信息并保证提供的开票信息有效。

我单位确认所填开票信息正确无误，以上信息已与我单位财务人员核实，若因开票信息错误等原因造成的相关损失，由我单位自行承担。

我单位将在贵单位发票开出后，派人到现场领取。

邮寄服务并非中化商务有限单位提供，存在发票丢失、损毁的风险，我单位自行负责。

投标人名称(公章)：

日期：

**附：如为一般纳税人，则需提供一般纳税人资格证书(证明)复印件，或国家税务局网站一般纳税人资格查询截图。**

## 附件3 投标分项报价表格式

**投标分项报价表（货物类适用）**

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 价格单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **型号和规格** | **数量** | **品牌** | **原产地** | **制造商名称** | **单价** | **分项合计** | |
| 1 | 【产品1】 |  |  |  |  |  |  |  | |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| … | …… |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2 | 【产品2】 |  |  |  |  |  |  |  | |
| … | …… |  |  |  |  |  |  |  | |
| 3 | 【备品备件（如果有）】 |  |  |  |  |  |  |  | |
| … | …… |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4 | 【安装调试、售后】 |  |  |  |  |  |  |  | |
| … | …… |  |  |  |  |  |  |  | |
| 5 | 【其他】 |  |  |  |  |  |  |  | |
| … | …… |  |  |  |  |  |  |  | |
| 投标总价 | | | | | | | | |  |

注： 1、投标总价应为各分项合计汇总之和。

2、如果不提供投标分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件4 技术服务需求偏离表格式

**技术服务需求偏离表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 指标项 | 招标文件需求要求 | 投标货物及服务的技术参数和性能 | 偏离说明 | 说明证明文件在投标文件中的索引 |
|  | 【填写招标文件技术服务需求书要求的编号】 | 【填写招标文件的技术服务需求中该编号对应的具体要求】 | 【填写投标货物及服务对该要求的技术参数和性能响应】 | 【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】 | 【**填写页码**，例如“第XX页”；**或填写章节条款号**，例如“第X章第X.X节第X.X.X条或第（X）条等”；无需索引的可空白】 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注： 1、投标人如果对招标文件第四章“技术服务需求”的响应有任何偏离（偏离包括正偏离和负偏离），请在本表中将偏离条文逐条列明并填写；

2、对于招标文件要求提供进一步提供方案说明或证明材料的，投标人应提供准确的说明证明文件在投标文件中的页码索引或章节条款索引。索引错误导致评标委员会查找不到的后果由投标人自行承担。

## 附件5 合同条款偏离表格式

**合同条款偏离表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件 条目号** | **招标文件的商务条款** | **投标文件的商务条款** | **偏离说明** |
|  | 【填写招标文件拟签订的合同文本条款的编号】 | 【填写招标文件的拟签订的合同文本中该编号具体要求】 | 【填写投标人对该要求的响应】 | 【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注： 1、投标人如果对招标文件第五章“拟签订的合同文本”中的合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明填写；满足的合同条款不必列出。

2、除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外，视为投标人无条件满足并接受招标文件规定的所有其它商务条款。

3、如不列出，视为投标人无条件满足并接受招标文件规定的所有合同条款。

## 附件6 法定代表人授权书格式

【投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人。法定代表人（或负责人）签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。】

【投标人须知前附表加注“\*”的投标文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。法定代表人或被授权人为外籍人士的，居民身份证使用护照替代。】

**法定代表人授权书**

致【采购代理机构】：

本授权书声明：注册于 【注册地址】 的 【某某公司或某某单位】 的在下面签字的 【法定代表人或负责人姓名、职务】 代表本公司授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】 为本公司的合法代理人，就 【项目名称】 的投标及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人签署：

代理人（被授权人）签字：

代理人职务：

单位名称（公章）：

附： 法定代表人（或负责人）身份证复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 【法定代表人  居民身份证复印件粘贴处】  【正面】 | 【法定代表人  居民身份证复印件粘贴处】  【反面】 |

被授权人身份证复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 【被授权人（授权代表）  居民身份证复印件粘贴处】  【正面】 | 【被授权人（授权代表）  居民身份证复印件粘贴处】  【反面】 |

## 附件7 详细的技术服务响应

**投标人技术响应**

【投标人对照招标文件第三章评分标准和第四章技术服务需求编写响应技术文件。由投标人自行编制，须对招标文件的所有相关技术服务需求要求作出详尽响应。】

【拟派实施人员相关内容请按附件7-1和7-2格式填写，以便评标时查阅。】

【所投货物配置可按附件7-3格式填写，所投货物原材料辅材配件可按附件7-4格式填写，以便评标时查阅。】

7-1、拟派实施人员汇总表格式

**拟派实施人员表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 联系方式 | 本项目中拟任岗位 | 相关资质认证 | 主要项目经验 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

7-2、拟派实施人员表格式

**人员简历**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 职务 |  | 职称 | |  |
| 年龄 |  | | 本项目拟任职 |  | 单位任职时间 | |  |
| 学历（毕业学校、时间、专业）： | | | | | | | |
| 取得的专业认证、资质情况： | | | | | | | |
| 人员优势及特长： | | | | | | | |
| 人员其他情况介绍： | | | | | | | |
| 人员业绩情况 | | | | | | | |
| 年份 | | 最近参加过的主要项目名称 | | | | 担任职务或承担的主要工作 | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |

注：按照评分标准细则要求提供人员相关证明文件（如有），包括医务人员和机组人员在其机构内依法注册材料复印件。

7-3、货物配置一览表建议格式

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主机或配置名称 | 主要规格 | 数量 | 交货期 | 装运地点 | 目的地 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

7-4、原材料辅材配件一览表建议格式

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 原材料、辅材、配件名称 | 规格型号 | 品牌 | 产地 | 制造商 | 备注  所应用的投标产品 |
| 一 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 二 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 三 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 四 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 五 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 六 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 七 | 其他 |  |  |  |  |  |

## 附件8 相关评审证明材料以及其他材料

8-1、相关业绩表建议格式

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 案例项目名称 | 用户单位 | 合同签订或任务书下达日期 | 案例概况简介 | 业绩证明材料所在页码 | 其他说明 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| …… | …… | …… | …… | …… | …… | …… |

注：需按评分标准要求后附响应业绩证明材料（如有的话）。

8-2、其它招标文件要求的或投标人认为应当或有必要提供的资料

## 资格、资信证明文件分册封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但投标文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

**正本【或副本】**

项目名称：

项目编号：

投标文件

资格、资信证明文件分册

投标人名称：

投标人公章：

## 附件9 资格、资信证明文件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **附件顺序** | **提交文件** | **提交文件说明与评审标准** |
|  | **基本资格、资信证明文件** | |
| 9-1 | 法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件 | * 投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“营业执照”的复印件； * 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； * 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； * 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； * 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； * 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。 |
| 9-2 | 财务状况报告：提供（1）或提供（2） | （1）2020年度由会计师事务所出具财务审计报告（复印件，至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表、现金流量表和附注） |
| （2）提供开标日前三个月内由投标人开户银行出具的资信证明原件或复印件。资信证明还应满足以下要求：   * 资信证明文件中标明“复印无效”的，应在投标文件正本中提供资信证明原件； * 无论开具银行是否有相关限制，本项目不限制资信证明的收受人和项目； * 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。 |
| 9-3 | 依法缴纳税收的相关材料 | 开标日前6个月内（2021年5月-10月）任意一月缴纳税收的凭证复印件； 缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证； 依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税； |
| 9-4 | 依法缴纳社会保障资金的相关材料 | 开标日前6个月内（2021年5月-10月）任意一月依法缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或社保管理机关的查询结果复印件或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）复印件；凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳的社保的种类； 依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件说明其依法不需要缴纳的证明材料复印件； 由第三方代缴的，除提供上述材料外还应提供投标人与第三方之间存在代缴关系的证明材料复印件； |
| 9-5 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的的证明材料 | 须提供投标人情况表原件作为证明材料  表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。 |
| 9-6 | 参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 | 不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。 |
| 9-7 | 投标人针对投标人须知2.2条第3项（2）款的声明 | 表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。 |

9-5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

【须提供投标人情况表原件作为证明材料，并可在投标人情况表后附上其他材料证明其设备和技术能力（例如生产设备照片、研发成果知识产权证明、技术人员证书等等），但前述其他材料不作为强制要求。】

**投标人情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | | | | |
| 详细地址 |  | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | 法定代表人或负责人 |  | | 职务 | |  |
| 经济类型 |  | | 授权代表 |  | | 职务 | |  |
| 邮政编码 |  | | 电话 |  | | 传真 | |  |
| 单位简介及机构情况 |  | | | | | | | |
| 单位优势及特长 |  | | | | | | | |
| 单位具备所必需设备或专业技术能力的说明 |  | | | | | | | |
| 单位概况 | 职工总数 | 人 | | | 管理人员 人 | | | |
| 技术人员 人 | | | |
| 员工情况 | 高级职称 | | | 中级职称 | | 初级职称 | 技工 |
| 人数 |  | | |  | |  |  |
| 流动资金 | 万元 | | | 资金来源 | | 自有资金 | 万元 |
| 银行贷款 | 万元 |
| 固定资产 | 原值 | | | 万元 | | 净值 | 万元 |
| 企业财务状况 |  | 收入总额 | | | 利润总额 | | 净利润 | 负债总额 |
| 2020年 |  | | |  | |  |  |
| 2019年 |  | | |  | |  |  |
| 2018年 |  | | |  | |  |  |
| 办公地点 | |  | | | | | | |

投标人名称（公章）：

日期 ：

9-6、参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明格式

**参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

我单位郑重声明：

我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，我单位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，特此声明。

若采购人或采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录或我单位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，我单位将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9-7、投标人针对投标人须知2.2条第3项第（2）款的声明格式

**投标人针对投标人须知2.2条第3项第（2）款的声明**

投标人针对投标人须知2.2条第3项第（2）款的规定，我方声明：

1、与我方存在单位负责人与我方为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 供应商名称 | 相互关系 |
|  | 【如不存在与投标人单位负责人同一人或者与直接控股、管理关系的供应商，可在此处填写“无”】 | 【请填写：直接控股我方、直接管理我方、由我方直接控股或由我方直接管理】 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2、若我方受托为采购项目提供了整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，则自动放弃参加该采购项目的其他采购活动。

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_