

竞争性磋商文件

项目编号：GZYL26SGFC09043

项目名称：韶关市技师学院2026-2027年度工作用车租
赁服务采购项目

采购人：韶关市技师学院

采购代理机构：广东宜立项目管理有限公司韶关分公司

2026 年 09 月 24 日

温馨提示

- 一、 如无另行说明，响应文件现场递交时间为响应文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 响应文件应按顺序编制页码。
- 三、 请仔细检查响应文件是否已按磋商文件要求盖章、签名、签署日期。
- 四、 如供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书。
- 五、 如项目接受联合体投标且供应商以联合体形式投标的，请提交《联合体共同投标协议书》。
- 六、 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望投标登记而决定不参加本次投标的供应商，在响应文件递交截止时间的 3 日前，按《**采购邀请**》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 七、 由于递交响应文件地点所处位置路段繁忙、停车紧张且因场地有限，本代理机构无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车。**请供应商递交响应文件时务请提早到达！**
(本提示内容非磋商文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以磋商文件为准)

目 录

第一章 采购邀请	1
一、项目基本情况	2
二、申请人的资格要求	2
三、获取磋商文件	3
四、响应文件提交	3
五、开启（竞争性磋商方式必须填写）	3
六、公告期限	3
七、其他补充事宜	3
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系	4
第二章 采购需求	5
第三章 磋商须知	10
一、说 明	11
二、磋商文件	11
三、响应文件的编制和数量	12
四、响应文件的递交	15
五、磋商及评审	15
六、评审方法、评审程序和评审标准	16
七、质疑和投诉	19
八、合同的订立和履行	20
九、适用法律、政策	21
十、磋商文件的解释权	22
十一、评审表格	23
第四章 合同书格式	28
第五章 响应文件格式	33
一、自查与响应表	36
二、资格性及符合性文件	41
三、商务部分	52
四、技术部分	55
五、价格部分	56
第六章 询问函、质疑函、投诉书格式	59

第一章 采购邀请

韶关市技师学院 2026-2027 年度工作用车租赁服务采购 项目采购邀请

广东宜立项目管理有限公司韶关分公司受韶关市技师学院的委托,采用竞争性磋商方式组织采购韶关市技师学院 2026-2027 年度工作用车租赁服务采购项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。潜在供应商应在 韶关市浈江区良村公路 38 号良村兴强财富广场 A 栋 15 楼 C 获取磋商文件,并于 2026 年 10 月 12 日 09 点 30 分 (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: GZYL26SGFC09043

项目名称: 韶关市技师学院 2026-2027 年度工作用车租赁服务采购项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额(元): 180,000.00

采购需求:

品目名称及编码	采购标的	数量(单位)	技术规格、参数及要求	最高限价(元)	所属行业	项目属性
C15020100 道路客运服务	工作用车租赁服务	1(项)	详见第二章	180,000.00	租赁和商务服务业	服务

本项目涉及本国产品清单

序号	品目名称	采购标的	产品名称
不涉及			

本项目不接受联合体响应。

合同分包: 不允许合同分包。

合同履行期限: 自合同生效之日起至合同约定的全部权利义务履行完毕为止。

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,提供下列材料:

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明;
- (2) 财务状况报告,依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料;
- (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;
- (4) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;

注: 上述第(2) - (4) 项如无法提供相关证明材料, 则依据《响应承诺函》相关内容进行评审。

2. **落实政府采购政策需满足的资格要求:** 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业。

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“失信被执行人或重大税收违法失信主体或严重失信主体”记录名单内;不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间(以代理机构人员于投标(响应)截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准,如相关失信记录已失效,供应商需提供相关证明资料);

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加本采购项目(或采购包)投标(响应)。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,不得再参与本项目投标(响应);(依据《响应承诺函》)

(3) 供应商须持有有效的《道路运输经营许可证》(许可范围含包车客运);投入本项目车辆须具备有效的《道路运输证》(车辆营运证)。

(4) 供应商拟投入本项目的驾驶员必须持有道路运输从业资格证。

(5) 本项目不接受联合体投标。

三、获取磋商文件

时间: 2026年09月24日至2026年10月09日, 每天上午 09:00 至 12:00, 下午 14:30 至 17:30 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 韶关市浈江区良村公路 38 号良村兴强财富广场 A 栋 15 楼 C

获取方式: 现场登记。

获取费用: 请咨询采购代理机构。

四、响应文件提交

截止时间: 2026年10月12日09点30分 (北京时间)

地点: 韶关市浈江区良村公路 38 号良村兴强财富广场 A 栋 15 楼 C

五、开启(竞争性磋商方式必须填写)

时间: 2026年10月12日09点30分 (北京时间)

地点: 韶关市浈江区良村公路 38 号良村兴强财富广场 A 栋 15 楼 C

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目采用纸质化投标, 供应商需要在响应文件提交截止时间前递交纸质响应文件。

2. 本项目为非政府采购项目, 不纳入政府采购监管范畴。

3. 本项目公告刊登媒体:

中国采购与招标网(<https://www.chinabidding.com.cn/>)

广东宜立项目管理有限公司官网(<http://www.gzylzbd1.com>)

4. 投标登记时需提供**投标登记申请表**(可从广东宜立项目管理有限公司官网 www.gzylzbd1.com 上下载, 打印填写完毕后要求加盖单位公章); **企业主要人员构成情况表**《可从本项目竞争性磋商公告(详见附件)上下载, 打印填写完毕后要求加盖单位公章》。

5. 落实的政府采购政策

《政府采购促进中小企业发展管理办法》(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)、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库【2022】19号)等。

6. **联系邮箱**: 投标登记等咨询处理: yilishaoguan@163.com

八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称: 韶关市技师学院

地址: 广东省韶关市浈江区大学路 338 号

联系方式: 0751-8606197

2. 采购代理机构信息

名 称: 广东宜立项目管理有限公司韶关分公司

地 址: 韶关市浈江区良村公路 38 号良村兴强财富广场 A 栋 15 楼 C

联系方式: 0751-8221111

3. 项目联系方式

项目联系人: 谢先生

电 话: 0751-8221111

2026 年 09 月 24 日

第二章 采购需求

采购需求

注:本项目要求的指标中,标注有“★”的条款必须实质性响应(满足或优于),供应商要特别加以注意,必须对此作出响应,负偏离(或不响应)将导致投标响应无效。凡标有“▲”的参数不满足将导致严重扣分。

(一) 采购项目内容

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参 数及要求	品目预算(元)	是否允许 进口产品
1-1	道路客运服务	工作用车租赁服务	1.00(项)	详见采购需求	180,000.00	否

(二) 采购项目技术及服务要求

一、项目概况:

2026 年 10 月至 2027 年 12 月租赁工作用车服务项目价格表

序号	行车范围	车型	租赁时长	每天往返里程小于 100 公里（含）部分 （元）	每天往返超里程 超 100 公里部分 （元/公里）	备注		
1	韶关市内 （含三区、 五县、南雄、 乐昌市）	5 座小轿车 （含 SUV）	1 小时	200	2. 5	用车时长及计费标准： 1. 用车时长包含本次任务现场等待时间。 2. 用车时长自车辆到达约定起始地点起算，至车辆完成任务离场为止；过夜停放、非任务待命不计入用车时长。 3. 计费规则如下： （1）用车时长≤2 小时：按实际使用小时计费； （2）2 小时<用车时长≤4 小时：按半天计费（半天基准为 4 小时）； （3）用车时长>4 小时：按 1 天计费（1 天基准为 8 小时）。 4. 班主任晚自习接送通勤车辆按本条款韶关市内用车时长及计费标准计费。 5. 单次用车结算仅适用上述其中一种计费方式，不重复叠加计费。		
2			6-9 座商务车	半天			330	2. 7
				一天			580	
		3		10-19 座客车	1 小时		250	
半天			430					
一天			700					
4		20-39 座客车	1 小时	585	4. 7			
			半天	810				
			一天	930				
5		40 座及以上客车	1 小时	550	5. 5			
			半天	850				
			一天	980				
6		韶关市外	5 座小轿车 （含 SUV）	半天	630		2. 5	
一天				680				
7			6-9 座商务车	半天	620		2. 7	
	一天			670				
8	10-19 座客车		半天	715	3. 7			
			一天	765				
9	20-39 座客车		半天	875	4. 7			
			一天	925				
10	40 座及以上客车		半天	930	5. 5			
			一天	980				
以上述价格为基准，下浮率为____%。								

注: ★1、供应商为本项目投入的用车为上述表格中每种车型各不少于 3 辆, 所有车辆均取得公安部门核发的机动车牌照和行驶证, 机动车行驶证的所有人名称应与汽车租赁经营者工商登记名称一致, 符合国家规定的安全环保、年审、营运要求、要求车辆性能状况良好。

2、用于韶关市发车, 负责韶关市技师学院重要接待活动、外出学习、竞赛、参观、考察、会议活动、班主任晚自习接送等用车的交通服务工作。

3、韶关市内用车: 指的是韶关市发车至韶关市内及下辖各区、县、代管县级市等地的用车。

4、韶关市外用车: 指的是韶关市发车至上述范围以外的用车。

5、班主任晚自习通勤接送车辆, 按韶关市内用车标准进行结算。

二、基本要求:

1、中标供应商必须严格遵守学校规定的时间、地点、路线行驶, 并提供良好的服务; 在出车前, 要认真检查车辆性能, 确保车况良好, 保持车辆内外清洁卫生。提供口罩、酒精消毒液及疫情防护必需品及雨具、纸巾、饮用水等。驾驶员应有良好的服务态度、礼节礼貌和仪容仪表。如遇疫情, 按照疫情形势需要, 提供检测结果及行程码。发车前必须提前十五分钟到发车位置, 打开空调或通风设施。

2、服务期间若国家出台新的相关规定, 按新的规定执行。

3、中标供应商对服务过程中得知的学校信息, 有保密的义务。

三、车龄要求

提供所有车辆需是 5 年内车龄或行驶里程在 18 万公里内, 车龄及行驶里程截至 2026 年 9 月 30 日。

四、车辆配置要求

中标供应商提供的服务车辆要求其车身外观完好。车厢内整洁、卫生, 无杂物、异味。车辆灯光、喇叭、后视镜、雨刷、轮胎盖、仪表、遮阳板、顶棚齐全完好。车门功能正常。车窗玻璃密闭良好, 洁净明亮、无遮蔽物, 升降功能有效。行李厢照明有效, 开启装置完好, 座椅牢固无塌陷。前排座椅可前后移动, 靠背倾度可调。安全带和锁扣齐全、有效。车辆随车配备灭火器、工具包、备胎和三角警示牌等必备物品。

五、运行安全保障要求

1、车辆需按规定时限定期保养和安全技术检验; 车辆维护、检测、诊断过程应符合 GB/T 18344-2025《汽车维修、检测、诊断技术规范》的相关规定。所有车辆的保养和安全技术检验材料应留底备查。

2、中标供应商需为所有车辆购买有效的机动车交通事故责任强制保险及商业保险, 其中第三者责任保险 200 万及以上、座位险在 40 万及以上、购买车辆损失险、全车盗抢险和车上人员责任险, 其它保险按条款约定协商解决。供应商承诺上述保险均在服务有效期内有效且不存在间断状态, 确保采购人及其人员不因使用供应商车辆而承担相关索赔, 保险费用由供应商承担。

六、团队要求

1、供应商为本项目配备 1 名项目负责人, 负责人须具有大专或以上学历。

2、供应商为本项目投入可供调配的驾驶员不少于 15 人, 年龄在 53 岁或以下, 具备 5 年以上驾龄(自首次取得驾驶证之日起算), 身体健康, 无犯罪记录。驾龄、年龄截至 2026 年 9 月 30 日。

七、人员(驾驶员)管理要求

1、为本项目投入的驾驶员应经过岗位和职业技能培训并合格，熟知突发交通安全事件如何正确处理，了解基本的机动车维护保养知识。应按规定着装，精神饱满、举止文明、礼貌待客、规范服务，服务用语应规范准确。

2、中标供应商配相应客车驾驶员且驾驶员配带手提电话并全天 24 小时开机，以供采购人调配车辆之用。

3、中标供应商驾驶员一定要保持良好精神，遵守采购人规章制度，礼貌对待客人，保证按时到位，车容整洁，安全平稳行车，服从采购人的合理安排，并在主要行车线路上按采购人所要求上下车地点接送客人(违反交通规则的地點除外)，如有违反，采购人有权要求更换驾驶员。

4、中标供应商驾驶员应遵守交通规则行车，如发生违章行为，所引起的罚款费用或后果由中标供应商承担。如中标供应商驾驶员在行车过程中发生任何交通意外或乘客损伤或事故，由此引起的所有责任由中标供应商承担。

5、中标供应商派出的驾驶员和车辆，其管理工作由采购人负责，如中标供应商人员有违反国家的法律、法令等，车辆保管及驾驶等责任均由中标供应商负责，与采购人无关。

八、车辆管理要求

1、合同期间中标供应商应保障车辆运行安全，提供的服务车辆相对固定，中标供应商不得随意变更服务车辆，车辆在使用期间如确需维修或保养，或需要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调整车辆的，中标供应商必须调派同等条件或以上的车辆，且经采购人认可后方可调整使用。在服务过程中，如采购人发现中标供应商提供服务的车辆不是投标时承诺的车辆，且未获采购人认可，采购人有权终止合同，并追究中标供应商违约责任。

2、中标供应商所提供的车辆需符合国家规定安全环保等要求，车辆在使用期间如确需维修、保养，或年审、季审、接受定期检审及其它经采购人认可的合理因素而造成需要暂停运行时，中标供应商调派同等条件或以上的车辆供采购人使用，且需获得采购人的认可。

九、车辆准点要求

1、中标供应商车辆在规定时间内准时到达起点站，并开通当班驾驶员的微信位置共享。候车时间如超过 20 分钟，采购人可采取其它方式回目的地，所发生费用由中标供应商负责，如一趟车内车辆途中故障排除需超过 30 分钟，应马上采用其它交通工具送客人到达目的地，所发生的车费由中标供应商负责。

2、除经全体应到乘车人员同意外，中标供应商车辆不得提前离开起点站，否则采购人可采取其它方式回目的地，所发生费用由中标供应商负责。

(三) 采购项目商务要求

1、服务期:

2026 年 10 月至 2027 年 12 月 31 日

2、服务地点: 采购人指定地点。

3、报价要求:

(1) **报价方式:** 本项目报价为下浮率报价, 供应商在租赁工作用车服务项目价格表的基础上填报统一的下浮率, 下浮率须为固定值报价, 不得存在区间值 (如 0%~100%), 否则将被视为非实质性响应采购文件, 按无效报价处理。

计算方法: 以磋商文件给出的价格为基准, 按下浮率计算, 即: 报价=基准价格×(1-下浮率), 下浮率为____%(由供应商填报)。

(2) **预算金额: 人民币 180,000.00 元,** 本项目报价费用包含车辆租赁所涉及的所有费用, 如司机、燃料费、停车费、路桥费、年票、车船税、车辆年审费、保险费 (包含交强险、车辆损失险、赔偿限额不少于 100 万元的第三者责任险以及驾乘人员人身意外伤害保险等)、维修保养费、公路费、道路规划费、营运费、管理费、公共事业附加费以及相关税费等本项目所需的全部费用, 采购人不再另行支付。

(3) 如成交供应商在中标并签署合同后, 在项目实施过程中出现任何遗漏, 所有费用均由成交供应商承担, 采购人不再支付任何费用。

(4) 成交供应商的投标报价在合同执行期间不得以任何理由予以变更。

4、验收要求:

(1) 采购人每学期对派车准时率、车况、司机服务、应急响应、投诉情况打分; 每学期考核结果作为付款依据。

(2) 服务期满, 结合全部学期考核记录、台账、资料开展整体履约验收, 出具履约验收意见书。

(3) 供应商限期整改; 整改仍不达标, 采购人有权扣减服务费, 甚至终止合同。

5、付款方式:

本项目款项采用人民币转账方式支付, 成交供应商办理款项支付手续时须提供以下资料:

(1) **结算方式:** 合同期内, 分 3 次支付, 每学期期末根据《工作用车记录单》, 按实际发生金额进行结算, 向成交供应商支付对应款项, 结算最高金额不得超过合同总金额。

(2) **付款方式:**

①成交供应商开具的全额有效发票, 收款方、开票方、合同乙方名称须保持一致;

②正式合同;

③成交通知书;

④每学期服务评价表;

⑤《工作用车记录单》。

第三章 磋商须知

磋商须知

一、说 明

1. 适用范围

1.1 本须知适用于本磋商文件所述的采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：韶关市技师学院。

2.2 “采购代理机构”是指：广东宜立项目管理有限公司韶关分公司。

2.3 “监管部门”是指负责采购监督管理的部门，依法履行对采购活动的监督管理职责。

2.4 “供应商”是指：响应本文件要求，参加磋商的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “招标采购单位”是指：采购人和采购代理机构。

2.6 合格的供应商

2.6.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2.6.2 符合磋商文件规定的资格要求及特殊条款要求。

2.6.3 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。

2.6.4 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.7 “成交供应商”是指经法定程序确定并授予合同的供应商。

3. 合格的服务

3.1 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象,其中包括：供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及磋商文件规定的其他服务。

4. 报价费用

4.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 招标代理费

成交供应商在收取《成交通知书》时应向采购代理机构交纳招标代理费。招标代理费以本项目采购预算金额为基准，按差额定率累进法计算，具体收费标准按下表计算，不足 6000 元的，按 6000 元收取。

采购预算金额（万元）	费率
100 以下	1.5%
100-500	1.3%
500-1000	1.2%
1000-5000	1.0%

1) 招标代理费以人民币支付。

2) 招标代理费支付方式：一次性以银行转账支付。

二、磋商文件

5. 磋商文件的编制依据及构成

5.1 磋商文件由下列文件以及在磋商过程中发出的澄清、修正和补充文件组成:

- 1) 采购邀请
- 2) 采购需求
- 3) 磋商须知
- 4) 合同书格式
- 5) 响应文件格式

6) 在磋商过程中由招标采购单位发出的澄清、修正和补充文件等。

5.2 供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其响应被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效。

6. 磋商文件的澄清和修改

6.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。潜在供应商在收到澄清或者修改内容的通知后，应立即以书面形式向招标采购单位确认。

三、响应文件的编制和数量

7. 响应文件的语言

7.1 供应商提交的响应文件以及供应商与招标采购单位就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。供应商提交的支持文件资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，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

8. 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。

9. 响应文件的编制

9.1 供应商对磋商文件进行磋商响应的，其响应文件的编制应按要求装订和封装。供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果和责任由供应商承担。

9.2 供应商应完整、真实、准确地填写磋商文件中规定的所有内容。

9.3 供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

9.4 如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。

10. 报价（如有）

10.1 供应商应按照“第二章 采购需求”中规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价,并按《报价总表》和《报价明细表》(如有)的要求报出总价和分项价格。投标总价中不得包含磋商文件要求以外的内容,否则,在评审时不予核减。投标总价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容,否则,被视为包含在投标总价中。

10.2 响应文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

- 1) 响应文件中《报价总表》内容与响应文件中相应内容不一致的,以《报价总表》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,以报价总表的总价为准,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。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其响应无效。

10.3 异常低价投标(响应)审查:

(一) 评审中出现下列情形之一的,磋商小组应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

- (1) 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50%的,即投标(响应)报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 $\times 50\%$;
- (2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 50%的,即投标(响应)报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 $\times 50\%$;
- (3) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标(响应)报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$;
- (4) 磋商小组基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

(二) 磋商小组启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第(1)项至第(4)项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标(响应)价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中,属于第(3)项情形,供应商已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。投标(响应)供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,磋商小组应当将其作为无效投标(响应)处理。

采购人、采购代理机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的,应当严格遵守评审工作纪律,不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标(响应)审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录,并随供应商提供的相关书面说明及证明材料,以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

11. 备选方案

11.1 只允许供应商有一个响应方案，否则将被视为无效响应，磋商文件允许有备选方案的除外。

12. 联合体响应

12.1 本项目不允许联合体响应，采购邀请另有约定除外。

12.2 如果采购邀请中规定允许联合体磋商的，则必须满足：

12.2.1 联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条规定的条件和采购人根据采购项目提出的特定资格条件。联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同响应文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目的投标。

13. 供应商资格证明文件

13.1 供应商提交证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。如果供应商为联合体，应提交联合体各方的资格性证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其响应无效。

13.2 分支机构投标的，必须提供总公司和分支机构营业执照副本复印件及总公司就本项目出具给分支机构的授权书。除磋商文件另有约定或法律法规或者行业另有规定外，总公司取得的相关资质证书及业绩等对分支机构有效。

14. 证明投标标的的合格性和符合磋商文件规定的文件。

14.1 商务、技术部分：

供应商应按照“第二章 采购需求”规定的内容作出全面的商务、技术响应，编制和提交的内容应包括但不限于实质性条款响应表、一般性条款响应表等。

14.2 价格部分：

供应商应按照“第二章 采购需求”规定的内容、责任范围以及合同条款，并按《报价总表》和《报价明细表》（如有）格式进行报价。

15. 磋商保证金：本项目不设磋商保证金；

16. 响应文件递交截止时间

16.1 响应文件递交截止时间**详见采购邀请**，在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组将拒收。

17. 响应文件的数量、签署及盖章

17.1 供应商应编制响应文件一式叁份，其中正本壹份、副本贰份，另需提供响应文件电子文档壹份（包括 WORD 版本及经加盖公章后的 PDF 版本）。电子文档要求以 U 盘为介质，不留密码，无病毒，并注明项目编号____采购包号（如有）____及公司名称，同时与响应文件正本一起密封递交。

17.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表在对应需签名处签名。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在响应文件中。

17.3 磋商文件中已明示需要签字、盖章（含公章或私章）的，均必须签字、盖章（其中法定代表人或其授权代表处的“盖章”为私章），并要求在响应文件的封面和骑缝加盖公章；响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边盖章或签字才有效。

17.4 联合体投标的，除联合体共同投标协议需联合体各方均盖章、法定代表人证明书及授权委托书由联合体各方出具外，响应文件其余部分需要签字或盖章之处由联合体主办方签字或盖章即可。

17.5 电报、电话、传真形式的响应文件概不接受。

四、响应文件的递交

18. 响应文件的密封和标记

18.1 供应商应将《报价总表》（具体内容详见磋商文件第五章）一份单独密封提交，并在信封上清晰标明“报价信封”字样。单独密封提交的《报价总表》如与响应文件正本不一致的，以响应文件正本为准。响应文件的正本和所有的副本分别密封包装，每套响应文件清楚地标明“正本”、“副本”，副本可采用正本的复印件，与正本具有同等法律效力，若副本与正本不符，以正本为准，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

18.2 信封或外包装上应当注明项目名称、项目编号和“于（磋商文件中规定的响应文件递交截止时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖供应商印章。

响应文件（正本/副本）/报价信封	
收件人名称：广东宜立项目管理有限公司韶关分公司	
项目名称：_____	
项目编号：_____	采购包号：_____（如有）
供应商名称：_____	
供应商地址：_____	邮政编码：_____
联系人：_____	联系电话：_____
于____年____月____日____时____分之前不准启封（即响应文件递交截止时间）	

19. 响应文件的修改、撤回及有效期

19.1 供应商在响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。

19.2 响应文件应在响应文件递交截止日起 **60** 天内有效。

19.3 供应商所提交的响应文件在评标结束后，无论成交与否都不退还。

五、磋商及评审

20. 开标

20.1 招标采购单位在《采购邀请》中规定的日期、时间和地点组织磋商评审。开标时由采购人或者采购代理机构主持，邀请供应商代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

20.2 开标时, 由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况。

21. 评审

21.1 磋商小组依法组建, 其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

21.2 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则, 根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理, 磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

22. 供应商有下列情形之一的, 将被视为无效响应:

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的;
- 2) 不具备磋商文件中规定的资格要求的;
- 3) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- 4) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- 5) 法律法规和磋商文件规定的其他无效情形。

23. 供应商有下列情形之一的, 视为串通投标, 其响应无效:

- 1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- 2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4) 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- 5) 不同供应商的响应文件相互混装;

24. 如发生下列情形之一的, 本项目废标:

- 1) 符合资格条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足法定家数的;
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- 3) 供应商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。

25. 响应文件的澄清、说明或者更正

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时, 可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

25.1 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的, 应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的, 应当由本人签字并附身份证明。

25.2 供应商的澄清、说明或者更正文件是其响应文件的组成部分。

六、评审方法、评审程序和评审标准

26. 评审方法

26.1 本次评审采用**综合评分法**，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用**综合评分法**对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

27. 评审程序和评审标准

27.1 响应文件的初审

- (1) 磋商小组将依法审查响应文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、是否按磋商文件的规定密封和标记等。
- (2) 在详细磋商之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的响应文件。磋商小组决定响应文件的响应程度只依据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但响应文件有不真实、不正确内容的除外。
- (3) 磋商小组将对供应商的响应文件进行初步评审（详见附件 1）。无效响应的认定条件根据附件 1 所列各项内容。
- (4) 磋商小组对各供应商进行初步审查过程中，对初步审查被认定为初审不通过者应实行及时告知，由磋商小组或招标采购单位代表将集体意见及时告知供应商，以让其核证、澄清事实。

27.2 磋商评审

- (1) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，磋商小组将按采购邀请中规定的时间内递交响应文件的顺序与满足磋商文件全部实质性要求的供应商进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- (2) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，需经采购人代表确认。
对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- (3) 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- (4) 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目提交最后报价的供应商可以为 2 家。）
- (5) 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。供应商应在规定的时间内密封提交最终报价（如无特殊情况，磋商小组要求的二轮报价即为最终报价，但磋商小组也可视具体情况，要求供应商进行多轮

报价, 最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定)。除非在磋商过程中磋商小组调整或修改采购需求内容, 否则采购人不接受高于前面轮次报价的最终报价, 磋商小组有权确定其该轮报价为无效报价, 最终报价以前轮报价为准。

(6) 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

(7) 按[财库(2015)124 号]《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》, 采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目), 在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有 2 家的, 竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有 1 家的, 采购人(项目实施机构)或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动, 发布项目终止公告并说明原因, 重新开展采购活动。

27.3 商务、技术和价格的评审

(1) 商务、技术评价: 磋商小组各成员独立对通过初审的每个有效响应的文件对照采购需求各项商务、技术要求进行评价、打分, 然后汇总每个供应商每项评分因素的得分(详见附表 2、3), 取磋商小组各成员的算术平均值作为该供应商的商务、技术评审得分(四舍五入后, 小数点后保留两位有效数)。

(2) 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算, 即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价, 其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

因落实政府采购政策进行价格调整的, 以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

(3) 如果磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 将要求该供应商在评标现场合理的时间提供书面说明并提交相关证明材料。供应商不能证明其报价合理性的, 磋商小组将认定该供应商以低于成本报价竞标, 其响应无效。

(4) 商务、技术及价格权重分配

评分项目	商务评分	技术评分	价格评分
权 重	20%	50%	30%
分 值	20 分	50 分	30 分

27.4 推荐成交候选供应商名单

(1) 磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、评审程序和评审标准, 对响应文件进行评审, 根据综合评分情况, 提出书面评审报告, 按照评审综合得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商(依法可以推荐 2 家成交候选供应商的可以推荐 2 家成交候选供应商)。综合得分最高的供应商为第一成交候选供应商, 综合得分次高的供应商为第二成交候选供应商, 以此类推。综合得分相同的优先排列顺序如下: 1) 投标报价低者; 2) 技术得分高者; 3) 商务得分高者。综合评分相同, 且评标价和商务、技术评分均相同的, 名次由磋商小组抽签决定。

(2) 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的, 磋商小组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磋商小组成员, 应当

在报告上签署不同意见并说明理由,由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组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。

27.5 定标

- (1) 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内,从评审报告提出的成交候选供应商中,按照排序由高到低的原则确定成交供应商,也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的,视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。
- (2) 成交供应商确定后 2 个工作日内,招标采购单位将在采购监督管理部门指定的媒体上公告成交结果,并向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

27.6 替补候选人的设定与使用

中标、成交供应商放弃中标、成交或者中标、成交资格被依法确认无效的,采购人可以按照排序从其他中标、成交候选供应商中确定中标、成交供应商,没有其他中标、成交候选供应商的,应当重新组织采购活动。

七、质疑和投诉

28. 询问

供应商对采购活动事项(磋商文件、采购过程和成交结果)有疑问的,可以向招标采购单位提出询问,招标采购单位将及时做出答复,但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出,也可以书面方式提出,书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件(格式见第六章询问函、质疑函、投诉书格式)。

29. 质疑

供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内,可依法以书面形式向招标采购单位提出质疑。招标采购单位应当依法给予答复,并将结果告知有关当事人。

29.1 供应商应知其权益受到损害之日,是指:

- 1) 对可质疑的磋商文件提出质疑的,为磋商文件公告期限届满之日;
- 2) 对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;
- 3) 对采购结果提出质疑的,为采购结果公告期限届满之日。

29.2 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出(格式附后),知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日后,不再受理针对采购活动事项(磋商文件、采购过程和采购结果)的相关质疑。

29.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (二) 质疑项目的名称、编号;
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (四) 事实依据;
- (五) 必要的法律依据;

(六) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

29.4 招标采购单位将在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

29.5 在质疑处理期间，招标采购单位视情形可以依法决定继续开展、暂停或重新开展采购活动。

29.6 质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

29.7 评标专家和相关供应商等当事人应积极配合招标采购单位进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

29.8 质疑人拒绝配合招标采购单位依法进行调查的，按自动撤回质疑处理；被质疑人在规定时限内，无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，认可质疑事项。

29.9 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料。

29.10 质疑联系人：罗小姐

电话：0751-82211111；邮箱：yilishaoguan@163.com

地址：韶关市浈江区良村公路 38 号良村兴强财富广场 A 栋 15 楼 C；邮编：512026

30. 投诉

30.1 质疑供应商对招标采购单位的答复不满意，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 15 个工作日内向本项目采购人隶属财政监管部门提起投诉。

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

八、合同的订立和履行

31. 合同的订立

31.1 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内签订合同，按磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

31.2 签订政府采购合同后 2 个工作日内，采购人应将政府采购合同报同级采购监督管理部门备案。

32. 合同的履行

32.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报采购监督管理机关备案。

32.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的设备、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 31.2 条的规定备案。

32.3 政府采购合同融资政策

政府采购合同融资，是指参与政府采购的中小微企业供应商（以下简称供应商），凭借中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构申请融资，金融机构以供应商信用审查和政府采购信誉为基础，按便捷贷款程序和优惠利率，为其发放无财产抵押贷款的一种融资模式。供应商向金融机构申请政府采购合同融资，应当满足下列基本条件：

- （1）已获得政府采购项目的中标（成交）通知书或政府采购合同；
- （2）具备依法履行政府采购合同以及承担民事责任的能力；
- （3）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单等信用记录；
- （4）金融机构要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的其他条件。

有融资需求的供应商可根据自身情况，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。具体相关要求及流程可详见《广东省财政厅 广东省地方金融监督管理局 中国人民银行广州分行关于开展省级政府采购合同融资工作的通知》（粤财采购〔2020〕6号）及各市区关于政府采购合同融资政策的相关通知及文件等。

九、适用法律、政策

33. 采购人、采购代理机构及供应商进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

34. 促进中小企业发展政策

34.1 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对于不属于专门面向中小微企业采购的采购项目或预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。对于接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，若联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

34.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所指中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

中小企业划分标准按照《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定执行。

34.3 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，

供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

34.4 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第五章响应文件格式）。

34.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

35. 支持监狱企业发展政策

35.1 根据财库〔2014〕68号《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》的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

35.2 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，否则不予认可。

36. 支持残疾人福利性单位发展政策

36.1 根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

36.2 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，否则不予认可。（格式见第五章响应文件格式）

十、磋商文件的解释权

37. 本磋商文件的解释权归广东宜立项目管理有限公司韶关分公司所有。

十一、评审表格

附表 1：初步评审细则表

评审内容		供应商 A	供应商 B	供应商 C
资格性审查	供应商资格是否符合磋商文件的要求			
	资格证明文件是否齐全			
符合性审查	响应有效期是否满足磋商文件要求			
	响应文件符合磋商文件的签署和盖章要求			
	报价是固定唯一价，对服务内容的关键、主要部分没有报价漏项			
	报价没有超出采购预算金额或最高限价			
	满足磋商文件中标注有“★”号的实质性条款要求			
	未出现法律法规、规章和磋商文件规定的其他响应无效情形			
结论				
不通过理由说明：				

- 1. 评委在表中填写“○（通过）”或“X（不通过）”；
- 2. 在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”；
- 3. 请填写不通过初审的供应商的原因。

附表 2：商务评审表

序号	评审内容	分值	评分细则
1	同类项目经验	10 分	供应商自 2023 年 1 月 1 日以来有承担过同类项目业绩经验或车辆运输服务的，每一个项目得 2 分，本项最高得 10 分。 注：响应供应商严格按照要求提交相关证明材料：合同（须提供合同首页、合同采购内容页、盖章页、签订日期扫描件）不提供或者提供不完整不予计算。
2	企业认证证书	10 分	供应商（含分、子公司）具有有效期内的质量管理体系认证证书，环境管理体系认证证书，职业健康安全管理体系认证证书，交通运输企业安全生产标准化建设等级证明（二级或以上）证书，每提供一个有效期内的证书得 2.5 分，本项最高得 10 分。 注：响应供应商提供认证证书扫描件加盖公章，不提供不得分。
3	合计	20 分	

注：1. 评委按分项的规定分数范围内给各供应商进行打分，并统计总分。

2. 磋商文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，供应商如未按要求提交的，该项评分为零分。

附表 3: 技术评审表

序号	评审内容	分值	评分细则
1	车辆配置情况	15	根据供应商（含分、子公司）名下登记的自有车辆配置情况进行评审打分，车辆需符合本磋商文件规定的车型标准，且每种车型投入数量需达到 3 辆及以上，具体认定标准如下： 1. 9 座以上车辆：须同时提供有效的车辆行驶证、车辆道路运输证，双证齐全且信息一致、在有效期内，方视为符合计分条件； 2. 9 座及以下车辆：无需提供车辆道路运输证，仅需提供有效车辆行驶证，且行驶证登记使用性质为租赁，证件有效、信息齐全，方视为符合计分条件。 计分规则：供应商每满足一种车型配置要求（单一车型数量≥ 3 辆且资质材料齐全合规）得 3 分，本项累计最高得 15 分；车型数量不足 3 辆、证件缺失、证件过期、车辆权属非供应商（含分、子公司）名下或资质不符合要求的，该车型不予计分。 说明：所有证明材料须清晰可辨、加盖供应商公章，分、子公司车辆需提供权属关系佐证材料，否则不予认可。
2	拟投入本项目的驾驶员情况	15	根据拟投入本项目的驾驶员数量、资质情况进行评分：提供 15 名或以上驾驶员的相关资料： 1. 供应商（含分、子公司）与其签订劳动合同关键页； 2. 供应商为其购买的投标日前连续六个月或以上的社保记录证明； 3. 有效机动车驾驶证； 4. 无犯罪记录证明。 每名驾驶员 4 项资料全部完整提供且真实有效的，得 1 分；资料缺任一项、材料失效或不符合要求的，该名驾驶员不计分。本项累计最高得 15 分。
3	运营安全保障水平	12	供应商拟投入本项目的车辆运营安全保障方案完整、合规、有效的，运营安全保障必备核心内容包含： 1. 车辆审验合规保障：承诺拟投入本项目的全部各类车辆，均经公安、交通运输主管部门年度检验、年审合格，车辆证照齐全、检验状态有效，符合道路客运运营准入标准，可提供车辆审验合格相关佐证材料。 2. 足额保险保障：承诺拟投入车辆足额投保合法有效保险，包含机动车交通事故责任强制保险（交强险）、第三者责任险、每座乘客运输责任险（每座保额不低于 40 万元）等项目所需全部保险险种，保险手续齐全、在有效期内，完全符合行业监管及本项目运行安全保障要求，可提供有效保险凭证佐证。 3. 安全设备与定位装置配置保障：拟投入车辆运行安全设施配置齐全，按规范配备停车指示标志、逃生锤、车载灭火器、急救箱等全套安全应急设备；所有车辆按行业监管规定，安装具备全程行驶记录、实时定位、轨迹留存功能的卫星定位装置，设备完好、可正常使用，可提供设备配置图片、配置说明等佐证材料。 4. 行车安全管理制度保障：严格遵循“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，建立完善的车源源头安全管理制度，全面落实包车运营安全主体责任，严禁车辆搭乘无关人员、违规载客。承诺驾驶员严格遵守道路交通法律法规及安全行车规范，严格执行长途客运驾驶管控要求：单程行程 400 公里（高速公路 600 公里）以上的客运车辆，必须配备两名及以上驾驶员；单名驾驶员连续驾驶时长不超过 3 小时，24 小时内累计驾驶时长不超过 8 小时；高速行驶严格执行限速标准，小型客车最高时速不超过 120 公里，大型客车最高时速

			不超过 100 公里，全力保障行车安全。 以上 4 项内容，供应商每完整响应并提供有效承诺及佐证材料的，得 3 分，本项累计最高得 12 分，单项响应不完整、不符合要求的，该项不得分。
4	服务质量保障方案	3	依据供应商服务质量保障方案评审： 1. 建立可落地的安全生产管理制度体系； 2. 建立车辆全生命周期（调度、使用、维保、检验、归档等）管理制度； 3. 建立驾驶员常态化教育、培训、考核管理制度。 每提供 1 项得 1 分，本项最高得 3 分。
5	车辆突发事件应急保障能力	5	依据供应商接送途中车辆机械故障等突发事件应急保障资源评审： 1. 韶关市范围内（含三区、五县、南雄、乐昌市），自有或合作应急保障服务点，可随时调用备用车辆。每提供 1 个服务点有效证明材料（自有：营业执照；合作：合作协议）得 1 分，本小项最高 4 分。 2. 在广州、东莞、深圳、珠海、佛山、中山范围内，自有或合作应急保障服务点，可随时调用备用车辆。每提供 1 个服务点有效证明材料（自有：营业执照；合作：合作协议）得 0.5 分，本小项最高 1 分。 说明：证明材料需加盖公章，材料不能证实可为本项目调度备用车辆的，不计分。
6	合计	50 分	

注：1. 评委按分项的规定分数范围内给各供应商进行打分，并统计总分。

2. 磋商文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，供应商如未按要求提交的，该项评分为零分。

附表 4：价格评审表

序号	评分因素	分值	评分准则
1	投标报价	30 分	价格分统一采用低价优先法计算,即通过本项目资格性检查与符合性检查且磋商价格最低(1-报价下浮率)的磋商报价为磋商基准价,其价格分为满分,即 30 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价)×100×价格权重 备注: 1.磋商报价得分四舍五入后,小数点后保留两位有效数; 2.最后磋商报价以“1-下浮率”进行价格评分的计算。

第四章 合同书格式

合同书格式

合同编号: _____

采 购 合 同

项目名称: _____

项目编号: _____

甲 方: _____ 采购人名称

乙 方: _____ (成交供应商名称)

签订地点: _____

签订日期: _____

注：本合同仅为合同的参考文本，可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方: _____

电 话: _____ 传 真: _____ 地 址: _____

乙 方: _____

电 话: _____ 传 真: _____ 地 址: _____

根据 _____ 项目(项目编号: _____)的采购结果,按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定,经双方协商,本着平等互利和诚实信用的原则,一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为¥ _____ 元(大写:人民币 _____ 元)。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务:

1. _____。

2. _____。

.....

三、甲方乙方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

(二) 乙方的权利和义务

四、服务期间(项目完成期限)

2026 年 10 月至 2027 年 12 月 31 日。

五、付款方式

本项目款项采用人民币转账方式支付,乙方办理款项支付手续时须提供以下资料:

(1) 结算方式:合同期内,分 3 次支付,每学期末根据《工作用车记录单》,按实际发生金额进行结算,向乙方支付对应款项,结算最高金额不得超过合同总金额。

(2) 付款方式:

①乙方开具的全额有效发票,收款方、开票方、合同乙方名称须保持一致;

②正式合同;

③成交通知书;

④每学期服务评价表;

⑤《工作用车记录单》。

六、验收标准及要求

- (1) 甲方每学期对派车准时率、车况、司机服务、应急响应、投诉情况打分;每学期考核结果作为付款依据。
- (2) 服务期满,结合全部学期考核记录、台账、资料开展整体履约验收,出具履约验收意见书。
- (3) 乙方限期整改;整改仍不达标,甲方有权扣减服务费,甚至终止合同。

七、知识产权归属

八、保密

九、违约责任与赔偿损失

- 1) 乙方提供的服务不符合本合同规定的,甲方有权拒收,并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
- 2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务,从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金;逾期半个月以上的,甲方有权终止合同,由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
- 3) 甲方无正当理由拒绝接受服务,到期拒付服务款项的,甲方向乙方偿付本合同总价的 5%的违约金。甲方逾期付款的,则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。
- 4) 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止采购合同的,甲方应当依照以下合同约定对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿:_____。
- 5) 其他违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

十、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议,如双方不能通过友好协商解决,向甲方所在地有管辖的人民法院起诉。

十一、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时,应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报,以减轻可能给对方造成的损失,在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后,允许延期履行或修订合同,并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其他

- 1) 本合同所有附件、磋商文件、响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分,与本合同具有同等法律效力。
- 2) 在执行本合同的过程中,所有经双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)即成为本合同的有效组成部分。
- 3) 如一方地址、电话、传真号码有变更,应在变更当日书面通知对方,否则,应承担相应责任。
- 4) 除甲方事先书面同意外,乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、合同生效:

- 1) 本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。
- 2) 合同一式____份, 甲方执____份, 乙方执____份。

甲方(盖章):

代表: _____

地址:

电话:

传真:

日期: 年 月 日

乙方(盖章):

代表: _____

地址:

电话:

传真:

日期: 年 月 日

收款方、开票方须与乙方一致, 专户为:

开户名称:

银行账号:

开 户 行:

第五章 响应文件格式

响应文件目录

- 一、 自查与响应表
- 二、 资格性及符合性文件
- 三、 商务部分
- 四、 技术部分
- 五、 价格部分

注：1. 本章节已提供格式的，请供应商按照格式、内容根据上述顺序制作响应文件。请供应商编制细化目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

2. 报价信封另单独分装，按以下顺序装订：

- 2.1 报价总表（从响应文件正本中复印）；
- 2.2 报价明细表（如有）（从响应文件正本中复印）；
- 2.3 中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函/属于监狱企业的证明材料（如有）（从响应文件正本中复印）；
- 2.4 招标代理费承诺书。

响 应 文 件

(正本/副本/报价信封)

项目编号: _____

项目名称: _____

采购包号: _____

供应商名称 (盖章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

一、自查与响应表

1.1 资格性、符合性自查表

评审内容		磋商文件要求	自查结论	证明资料
资格性 审查	供应商资格是否符合磋商文件的要求	资格条件要求详见磋商公告	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
	资格证明文件是否齐全	根据磋商公告要求提供相关证明	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
符合性 审查	响应有效期	响应有效期满足磋商文件要求	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
	响应文件符合磋商文件的签署和盖章要求	响应文件符合磋商文件的签署和盖章要求	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
	报价是固定唯一价，对服务内容的关键、主要部分没有报价漏项	报价方案是唯一确定，对服务内容的关键、主要部分没有报价漏项	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
	报价没有超出采购预算金额或最高限价	报价没有超出采购预算金额或最高限价	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
	满足磋商文件中标注有“★”号的实质性条款要求	满足磋商文件中标注有“★”号的实质性条款要求	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
	未出现法律法规、规章和磋商文件规定的其他响应无效情形。	未出现法律法规、规章和磋商文件规定的其他响应无效情形。	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页

注：以上材料将作为供应商合格性和有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效响应！在对应的□打“√”。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1.2 实质性响应一览表 (根据采购需求集中统一罗列)

序号	采购要求 实质性条款 (“★”号条款)	实际投标/响应情况	是否偏离(无偏离/ 正偏离/负偏离)	证明文件(如有)
1				见响应文件() 页
2				见响应文件() 页
3				见响应文件() 页
4				见响应文件() 页
5				见响应文件() 页
6				见响应文件() 页
7				见响应文件() 页
8				见响应文件() 页
9				见响应文件() 页
10				见响应文件() 页
11				见响应文件() 页
12				见响应文件() 页
13				见响应文件() 页
14				见响应文件() 页
15				见响应文件() 页
...				见响应文件() 页

注:

1. 供应商必须对磋商文件所有实质性条款 (“★”号条款) 内容进行逐条响应, 如有缺漏, 缺漏项视同为负偏离。如磋商文件无 “★”号条款要求, 则在此表空白处填写 “磋商文件无 “★”号条款要求”。
2. 供应商响应采购需求应具体、明确, 含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的, 按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的, 移送监管部门查处。
3. 本表内容不得擅自修改。

供应商法定代表人(或法定代表人授权代表) 签字或盖章: _____

供应商名称(盖章): _____

日期: 年 月 日

1.3 “▲” 条款响应一览表（如有）

序号	采购要求 “▲” 条款	实际投标/响应情况	是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离）	证明文件（如有）
1				见响应文件（）页
2				见响应文件（）页
3				见响应文件（）页
4				见响应文件（）页
5				见响应文件（）页
6				见响应文件（）页
7				见响应文件（）页
8				见响应文件（）页
9				见响应文件（）页
10				见响应文件（）页
11				见响应文件（）页
12				见响应文件（）页
13				见响应文件（）页
14				见响应文件（）页
15				见响应文件（）页
...				见响应文件（）页

注：

1. 供应商必须对磋商文件所有“▲”号条款内容进行逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同为负偏离。如磋商文件无“▲”号条款要求，则在此表空白处填写“磋商文件无“▲”号条款要求”。
2. 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
3. 本表内容不得擅自修改。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1.4 一般性条款响应表（除“★”号和“▲”号条款以外的其他条款）

序号	采购要求 一般性条款	实际投标/响应情况	是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离）	证明文件（如有）
1				见响应文件（）页
2				见响应文件（）页
3				见响应文件（）页
4				见响应文件（）页
5				见响应文件（）页
6				见响应文件（）页
7				见响应文件（）页
8				见响应文件（）页
9				见响应文件（）页
10				见响应文件（）页
11				见响应文件（）页
12				见响应文件（）页
13				见响应文件（）页
14				见响应文件（）页
15				见响应文件（）页
...				见响应文件（）页

注：1、供应商必须对应磋商文件“采购需求”中一般性条款内容逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同为负偏离。

2. 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1.5 评审项目投标资料表

评审分项	评审内容或细则	证明文件
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页

注：供应商应根据商务技术评审表的各项内容填写此表，并可根据项目评审表内容做适当调整。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

二、资格性及符合性文件

2.1 响应承诺函

致: 广东宜立项目管理有限公司韶关分公司

你方组织的____项目的采购[项目编号为: ____], 我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的____项目的磋商文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了磋商文件的所有内容, 包括澄清、修改文件(如果有)和所有已提供的参考资料以及有关附件, 我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性, 也不存在排斥潜在供应商的内容, 我方同意磋商文件的相关条款, 放弃对磋商文件提出误解和质疑的一切权力。

(供应商名称) 作为供应商正式授权 (授权代表全名, 职务) 代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求, 并声明如下:

(一) 本响应文件的有效期为提交响应文件截止之日起 60 天。如成交, 有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至响应截止日有效, 如有在响应有效期内失效的, 我方承诺在成交后补齐一切手续, 保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

(二) 我方愿意向贵方提供任何与本项目响应有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要, 我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

(三) 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果, 同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

(四) 我方如果成交, 将保证履行磋商文件及其澄清、修改文件(如果有)中的全部责任和义务, 按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

(五) 我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商, 在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

(六) 我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(七) 我方承诺未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。

(八) 我方未被列入法院失信被执行人名单中。

(九) 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件, 具有独立承担民事责任的能力; 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度; 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力; 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录; 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。并承诺如下:

(1) 我方参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下违法记录, 或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满: 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。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的,磋商小组可将我方做无效响应处理,我方愿意承担相应的法律责任。

(十)我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十一)所有与本响应有关的函件请发往下列地址:

地 址: _____ 邮政编码: _____

电 话: _____

传 真: _____

代表姓名: _____ 职 务: _____

供应商法定代表人(或法定代表人授权代表)签字或盖章: _____

供应商名称(盖章): _____

日期: 年 月 日

2.2 法定代表人证明书及授权委托书

(1) 法定代表人证明书

_____(姓名)_____现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

附：法定代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____联系电话：_____

营业执照号码：_____

经济性质：_____

经营范围：_____

供应商（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖私章）：_____

_____年____月____日

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 供应商可使用上述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式。

4. 联合体投标的，本证明书由联合体各方出具。

法定代表人身份证正反面复印件

(2) 法定代表人授权委托书

致：广东宜立项目管理有限公司韶关分公司

本人_____(姓名)_____系_____(供应商名称)_____的法定代表人，现委托_____(姓名)_____为我方代理人。
代理人根据授权，就_____(项目名称)_____的投标，以我方的名义处理一切与之有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身份证号码：_____
联系电话：_____

供应商（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖私章）：_____

委托代理人（签字或盖私章）：_____
_____年_____月_____日

- 说明：1. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
2. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。
3. 供应商可使用上述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人授权委托书格式。
4. 联合体投标的，本授权书由联合体各方共同出具。

代理人身份证正反面复印件

2.3 设备及专业技术能力情况表

设备及专业技术能力情况表

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称和专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

2.4 中小企业声明函（供应商为中小企业时适用）

中小企业声明函

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（磋商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（磋商文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

2.5 残疾人福利性单位声明函（供应商为残疾人福利性单位时适用）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2.6 非串通投标声明函

非串通投标声明函

致广东宜立项目管理有限公司韶关分公司：

我方参加贵方组织的项目名称：_____（项目编号：_____），我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并声明如下：

- 一、我方在法律、财务和运作上完全独立于采购人、采购代理机构；
- 二、我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，
- 三、我方未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；
- 四、不存在法律法规规定视为供应商串通投标的如下行为：
 - （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - （四）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - （五）不同供应商的响应文件相互混装；

五、下附主要股东或出资人信息，我方承诺下表所附信息真实可靠，如有虚假，我方自动放弃成交资格。

序号	企业名称（人员姓名）	统一社会信用代码 （个人身份证号）	出资额（人民币/万元）	出资方式	占全部股份比例
1					
2					
...					

备注：主要股东或出资人为法人的，请填写法人全称及统一社会信用代码；如为自然人，则填写自然人姓名及身份证号。出资方式填写：货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。供应商应按照各股东股份比例由大至小逐个填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的则全部填写。

如发现我方存在围标、串标行为，我方愿承担一切法律责任。

特此声明！

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

2.7 联合体共同投标协议书（如适用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（…公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个响应供应商的身份共同参加（项目名称）（项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个响应供应商的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若成交，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. _____作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责响应和合同实施阶段的主办、协调工作。
2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。
3. 如果本联合体成交，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。
4. 如成交，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就成交项目向采购人负责连带的和各自的法律责任；
5. 联合体成员____（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其他联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效响应，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议自签署之日起生效，有效期内有效，如获成交资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式____份，随响应文件装订____份，送采购人____份，联合体成员各一份；副本一式____份，联合体成员各执____份。

甲公司全称：（盖章）

乙公司全称：（盖章）

……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人（签字或盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

年 月 日

注：1. 联合投标时需签订本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

2.8 关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件（如适用）

注：1. 供应商提供本国产品应符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号），在投标文件中出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件；当采购项目或者采购包中含有多种产品的，供应商还应当提供《关于本国产品比例的承诺函》（见下附件 3，格式内容仅供参考）

2. 供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照政府采购法律法规规定追究相应责任。

附件 1

中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

1. 产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

2. 二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

3. 产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

4. 需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

附件 2

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称 1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称 1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）在中国境内完成。

2. （产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

3.

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

附件 3（当采购项目或者采购包中含有多种产品的，供应商还应当提供本承诺函，格式内容仅供参考）**关于本国产品比例的承诺函（如适用）**

本公司（单位）郑重承诺，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上。

本公司（单位）对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 4**本国产品标准有关证明材料（如适用）**

1. 供应商认为需提供的其他资料。
2. 财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

三、商务部分

3.1 供应商综合概况

(1) 供应商情况介绍表

单位名称					
地址					
主管部门		法定代表人		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮编		电话		传真	
单位简介及 机构设置					
单位优势及 特长					
单位概况					

注：1）文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、服务商务力量等。

2）图片描述：经营场所、主要经营项目等。

3）如供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(2) 企业资质、信誉

注：根据评审表要求（如有）提供。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(3) 项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及实施内容	签订合同时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表要求（如有）提供，并附上相关证明材料。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(4) 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业 工龄	联系电话/手机
总负责人						
其他主要 技术人员						
	...					

注：根据评审表要求（如有）提供，并附上相关证明材料。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(5) 拟投入主要设备一览表（如有）

序号	设备名称	数量	备注
1			
2			
3			
...			

注：根据评审表要求（如有）提供，并附上相关证明材料。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3.2 按商务评审表的其他内容提供相关证明材料

四、技术部分

4.1 投标货物清单一览表（如有）

序号	货物名称	品牌	规格型号	数量	单位	备注
1						
2						
3						
...						

注：根据采购需求内容提供，并附上相关证明材料，要求与报价明细表内容一致。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4.2 按技术评审表的内容提供相关证明材料

根据评审表要求（如有）提供，格式自拟。

五、价格部分

5.1 报价总表

项目名称: _____

项目编号: _____

采购包号: _____ (如有)

报价项目	下浮率 (%)	备注
总报价	_____ %	
备注: 详细内容见《报价明细表》。		

注: 1. 供应商须按要求填写所有信息, 不得随意更改本表格式。

2. 此表是响应文件的必要文件, 是响应文件的组成部分, 还应另附一份封装到报价信封中。

3. **温馨提示:** 中文大写金额用汉字, 如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整(正)等。

供应商法定代表人(或法定代表人授权代表)签字或盖章: _____

供应商名称(盖章): _____

日期: 年 月 日

5.2 报价明细表（参考）

项目名称: _____

项目编号: _____

采购包号: _____（如有）

一、服务量详列							
序号	分项名称	具体内容	服务量	单价	合计 (元)	说 明	
1							
2							
...							
合 计					报价合计: 元		
二、设备及材料类详列（如有）							
序号	分项名称	品牌、规格型号	数量	单位	单价	合计 (元)	说 明
1							
2							
...							
合 计					报价合计: 元		
三、其他费用							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计 (元)	说 明
1							
2							
...							
合 计					报价合计: 元		
四、报价汇总: 人民币 元。（以上各合计项与报价总表中的对应项均一致相符，如不一致以报价总表为准）							

注: 1. 以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《报价总表》一致。

2. 以上内容可根据项目实际情况做适当调整。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章: _____

供应商名称（盖章）: _____

日期: 年 月 日

招标代理费承诺书（格式）

广东宜立项目管理有限公司韶关分公司：

本____（供应商名称）____公司在参加贵司组织的____（项目名称）____（项目编号：____）中如获成交，我司保证在领取“成交通知书”前，按本项目磋商须知相关规定向贵司缴纳招标代理费。

如我方违约，愿凭贵方开出的违约通知，按项目约定应承担金额的 200%由采购人在支付我司的合同款中代为扣付。

特此承诺。

附：我司缴纳招标代理费后招标代理费发票开具信息：

请根据单位实际选择发票类型，在对应发票类型前打“√”：

☐ **增值税普通发票**，开票信息为：

- 1、我司工商注册名称为：____（请填写）____；
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：____（请填写）____。

☐ **增值税专用发票**，开票信息为：

- 1、我司工商注册名称：____（请填写）____；
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：____（请填写）____；
- 3、注册地址：____（请填写）____；
- 4、办公电话（固话）：____（请填写）____；
- 5、开户银行及账号：____（请填写）____；
- 6、一般纳税人资格证书/或加盖了税务局“增值税一般纳税人”条章的国税登记证扫描件/或在所属国税局网站的查询结果截图（截图后附）。

发票事宜联系人：____，手机号：____，

单位地址：____电话：____传真：____。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

第六章 询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

一、询问函格式

询问函

广东宜立项目管理有限公司韶关分公司：

我单位已报名并准备参与_____（项目名称）（项目编号：_____）

的响应活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人：（公章）

法定代表人：（授权代表）

地址/邮编：

电话/传真：

年 月 日

二、 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

磋商文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

.....

法律依据:

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章): 公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的, 质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑, 质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的, 质疑函应由本人签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 质疑函应由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

三、投诉书格式

投 诉 书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

地 址: 邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

授权代表: 联系电话:

地 址: 邮编:

被投诉人 1:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2

.....

相关供应商:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

项目名称:

项目编号: 包号:

采购人名称:

代理机构名称:

磋商文件公告:是/否 公告期限:

采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 ____ 年 ____ 月 ____ 日,向 提出质疑,质疑事项为:

.....

采购人/代理机构于 ____ 年 ____ 月 ____ 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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