

广东省广裕集团韶关北江实业有限责任公司车缝类设备维修保养服务项目

项目编号：GZYL24SGFC04017

竞 争 性 磋 商 文 件

采购人：广东省广裕集团韶关北江实业有限责任公司

采购代理机构：广州宜立工程管理有限公司韶关分公司

温馨提示

- 一、 如无另行说明，响应文件递交时间为响应文件递交截止时间之前 30 分钟内。
 - 二、 为避免因迟到而失去响应资格，请适当提前到达。
 - 三、 响应文件应按顺序编制页码。
 - 四、 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。
 - 五、 多子包项目请仔细检查子包号，子包号与子包名称必须对应，并于响应文件封面清晰标注子包号。
 - 六、 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原件。
 - 七、 如磋商文件有“提供原件核查”的资料要求的，由供应商列好目录并密封，于递交响应文件时间内与响应文件一起递交。并于评审次日凭单位介绍信或相关材料前往采购代理机构处取回，联系方式详见《投标邀请》。
 - 八、 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了磋商文件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。
 - 九、 供应商如需对项目提出询问或质疑，应按磋商文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
 - 十、 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

第一部分 采购邀请	1
一、项目基本情况	2
二、申请人的资格要求	2
三、获取采购文件	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	3
第二部分 采购需求	5
第三部分 磋商须知	6
一、说 明	14
二、磋商文件	14
三、响应文件的编制和数量	15
四、响应文件的递交	17
五、磋商及评审	17
六、评审方法、评审程序和评审标准	19
七、质疑和投诉	21
八、合同的订立和履行	22
九、适用法律、政策	22
十、磋商文件的解释权	23
十一、评审表格	24
第四部分 合同书格式	28
第五部分 响应文件格式	34
一、自查与响应表	37
二、资格性及符合性文件	42
三、商务部分	47
四、技术部分	50
五、价格部分	51
第六部分 询问函、质疑函、投诉书格式	53

第一部分 采购邀请

广东省广裕集团韶关北江实业有限责任公司车缝类 设备维修保养服务项目采购邀请

广州宜立工程管理有限公司韶关分公司受广东省广裕集团韶关北江实业有限责任公司的委托, 采用竞争性磋商方式组织采购广东省广裕集团韶关北江实业有限责任公司车缝类设备维修保养服务项目。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 获取采购文件, 并于 **2024 年 5 月 9 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: GZYL24SGFC04017

项目名称: 广东省广裕集团韶关北江实业有限责任公司车缝类设备维修保养服务项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额(元): ¥300,000.00 元(含增值税)

采购需求: (包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

1. 标的名称、数量及技术需求或服务要求等: 详见采购需求;
2. 项目属性: 服务;
3. 品目类别: 其他维修和保养服务
4. 最高限价(如有): ¥289,800.00 元(不含增值税)

本项目不接受联合体响应。

合同履行期限: 自合同签订起 1 年

二、申请人的资格要求

①具有独立承担民事责任的能力【在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人, 投标(响应)时提交有效的营业执照(或事业法人登记证或身份证等相关证明)复印件。分支机构投标的, 须提供总公司和分公司营业执照副本扫描件, 总公司出具给分支机构的授权书。】;

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【供应商必须提供 2022 年度或 2023 年度财务状况报告或 2024 年任意 1 个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明】;

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【供应商必须提供设备和专业技术能力情况的承诺书, 格式自拟】;

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【供应商必须提供响应截止时间前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料; 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的, 提供相应证明材料。】;

⑤参加项目采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录【供应商出具声明函(格式自拟)】;

⑥法律、行政法规规定的其他条件【供应商出具声明函(格式自拟)】。

⑦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政府采购严重违法失信行为”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);

⑧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)。(依据《投标函》)

⑨本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间: 2024年4月29日至2024年5月8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

方式: 现场登记。

售价(元): 0

四、响应文件提交

截止时间: 2024年5月9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: 2024年5月9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. 本项目不属于政府采购项目。

2. 本项目公告刊登媒体

中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)

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

广州宜立工程管理有限公司官网 (<http://www.gzylzbd1.com>)

3. 投标登记采用现场登记方式。投标登记时需提供投标登记申请表(可从广州宜立工程管理有限公司官网www.gzylzbd1.com上下载, 打印填写完毕后要求加盖单位公章), 单个子包投标登记费0元, 登记后不退。

4. 联系邮箱: 投标登记咨询处理: yilishaoguan@163.com

5. 其他: 合格的供应商应对所投全部采购内容进行响应, 不允许只对部分内容进行响应。

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: 广东省广裕集团韶关北江实业有限责任公司

地 址: 广东省韶关市浈江区十里亭镇北郊黄岗

联系方式: 0751-8836850

2. 采购代理机构信息

名 称: 广州宜立工程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: 罗小姐

电 话: 0751-8221111

广州宜立工程管理有限公司韶关分公司

2024 年 4 月 28 日

第二部分 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

序号	采购内容	数量	服务期	采购最高限价 (不含增值税)	采购预算 (含增值税)
1	车缝类生产设备维修保养服务	1 项	自合同签订起 1 年	人民币 289800.00 元	人民币 300000.00 元

二、采购项目技术规格、参数及要求:

(一) 项目基本概况

广东省广裕集团韶关北江实业有限责任公司现有从事车缝类生产项目共有 8 个车间,各类在用车缝类机器设备约 2500 多台(详见附表 1)。为了保障车间生产正常运行,提高现有机器设备利用率,拟采购车缝类设备维修保养服务。主要负责我司车缝类生产设备维修和保养工作(维修需更换的零配件有我司负责提供),及定期组织各车间机电维修工进行理论知识学习和开展实操培训。

(二) 项目服务内容

1. 供应商拟派符合条件的机器设备维修员 2 名,服务期为自合同签订起 1 年,所有人员均要求派往采购人指定的工作地点驻场服务。

2. 成交供应商负责采购人正常使用年限内所有机器设备的维修和保养工作,制定适合采购人的设备维修保养计划和采购人各车间现有的机电维修工维修技术培训并组织实施。

三、采购项目商务要求:

(一) 报价要求:

1. 本项目合同总价须包含完成本项目服务期内所有服务内容的费用,包含日常管理费、派驻人员的工资、福利、社保、住宿、加班费、补贴、奖金、社保、意外伤害、相关劳动保障费、税金等其它与服务相关的相应费用及合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用。响应供应商应在响应文件中报出不含增值税磋商总价及增值税税率,含增值税磋商总价于签订合同时根据成交供应商不含增值税成交总价及增值税税率另行计算。

2. ★本项目服务费用包括维修人员工资费用和成交供应商管理费用,其中维修人员工资费用不得低于采购人所在城市最低工资标准。

3. ★工资费用:响应供应商应按照《中华人民共和国劳动法》等相关规定,按时足额发放维修员的工资、福利待遇,并依法办理社保和个人所得税的代缴代扣等事宜,成交供应商不得将工资费用挪作他用。

4. 管理费用: 成交供应商的服务运作成本等一切管理费用, 包括日常管理费其它与本项目服务相关的相应费用。

(二) 服务期: 自合同签订起 1 年。

(三) 派驻人员要求

1. 成交供应商应对派驻的维修人员进行培训, 包括但不限于上岗前培训、在岗培训等; 须根据采购人的要求, 教育服务人员严格遵守采购人的一切规章制度管理要求, 严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》的相关规定。服务人员要文明礼貌服务, 做事严谨、细心, 具备良好的体能和吃苦耐劳的精神。服从采购人做出的合理工作安排的调度。所有派驻人员要身体健康, 无犯罪记录(需提供无犯罪记录证明)。

2. 派驻的维修人员年龄须在 50 周岁(含)以下, 且具备车缝类机器设备维修经验, 能够胜任车缝车间各类衣车及自动化机器设备的机械、液压、电气、管线等的润滑保养、检查、维修的实施等工作。熟悉衣车设备的电脑控制系统的设计原理、参数设定, 能够根据生产需要进行设置、故障排除、维修。

3. 派驻人员中须有 1 名机器设备维修员熟悉我司车缝类生产车间设备明细表中设备的设计、技术性能和工作特性, 具备快速及时进行故障排除及维修保养的能力。

(四) 服务要求

1. 成交供应商负责制定适合采购人的维修人员的维修技术培训计划并组织实施。

2. 派驻人员工作时间与生产车间开工时间一致, 且要求每天 2 名维修员在采购人指定地点 24 小时响应服务。

3. 派驻人员必须按行业要求规范进行维修作业, 没有行业标准要求的需按安全生产原则进行作业。维修保养服务作业期间, 现场发生的一切安全违法、违规事件, 均由成交供应商负责。

4. 派驻人员在车间现场无法及时维修的故障设备, 可以将故障设备运送出生产区及时组织维修直至合格方可交付使用, 因此发生的一切费用由成交供应商承担, 综合考虑在磋商报价中。

(五) 考核要求

1. 采购人按月根据考核评定细则(详见附表 2)内容对成交供应商进行评分。考核评分低于 80 分, 则由采购人对成交供应商进行提醒; 连续两个月低于 80 分的, 由采购人对成交供应商方进行约谈, 并扣除成交供应商当月服务费的 10%; 连续三个月或累计六个月考核分低于 80 分的, 采购人扣除成交供应商当月服务费的 20%, 并有权单方解除合同且成交供应商缴纳的履约保证金不予退还, 造成的损失由成交供应商负责。

(六) 履约保证金

1. 成交供应商应在合同签订之日起 10 日内, 按成交金额的 3%, 通过银行转账的方式向采购人提交履约保证金。成交供应商完成其合同义务(包括任何保证义务)后 30 日内, 由采购人财务一次性无息退还履约保证金。

(七) 结算和付款方式

1. 按月进行结算(每月的服务费用=成交金额÷服务总月数), 成交供应商维修服务人员月考核结果出来后, 成交供应商出具增值税专用发票, 采购人自收到有效报账材料起 10 个工作日内将费用汇至成交供应商指定银行帐户, 详细条款以双方合同为准。

2. 成交供应商凭以下有效文件与采购人结算:

- (1) 成交供应商开具的增值税专用发票。
- (2) 维修服务人员每月考勤表。
- (3) 维修服务人员每月考核结果(加盖采购人公章)。

(八) 附表

附表 1: 采购人车缝类生产车间设备明细表

设备名称	数量
3020 电脑花样机	27
7.5W 空压机	2
8B 电脑高车	49
8B 高车	49
包边机	13
不伤手啤机	3
不伤手啤机(啤钮机)	1
不伤手啤机(啤钮机)	3
裁线机(双头)	12
铲皮机	30
抽湿烫台	4
储气罐	2
捶平机	3
锤平机	17
打钉机	11
打枣机	12
大平板烫钻机	2
带电热烫台	1
单针机	32
单针罗拉机	1
电剪	2
电控冚车(带刀)	7
电控平机刀车	2
电控气动肯机	2
电控气动肯机(带滚轮)	2
电控四线锁边机	82
电控四线锁边机(带剪线)	31
电控跳头双跳双针机	14
电控五线锁边机	62
电控五线锁边机(带剪线)(薄料)	12
电控五线锁边机(带剪线)(厚料)	13
电控细咀冚车	12
电控细咀肯车	14
电脑 8B 高车	10
电脑 DY 车	260
电脑 DY 机	30
电脑裁床	1
电脑打枣机	26

电脑带刀刀车	4
电脑带刀平车	1
电脑单机罗拉机	55
电脑单针罗拉机	96
电脑分线机	3
电脑风眼机	1
电脑凤眼机	4
电脑花样 (3020)	6
电脑花样机	18
电脑花样机 (5040)	2
电脑花样机 (6040)	5
电脑交叉钉钮机	1
电脑开袋机	2
电脑裤头机	8
电脑链底双针机	6
电脑钮门机	4
电脑平机	352
电脑切带机	1
电脑人字车	12
电脑人字车 (可调花样/带剪线)	4
电脑人字机	2
电脑双针机	2
电脑双针罗拉机	12
电脑双针跳头机	4
电脑四线锁边机	5
电脑同步机	4
电脑五线锁边机	12
电脑直眼机	6
电热裁剪机 (特非拉)	1
断布机	2
多针位裤头机	3
翻背带机	4
飞利仕电剪	1
服装智能单件流水线	12
高头双针机	1
工业用削皮机	2
过胶机	46
烘线机	33
剪线机	12
剪线机 (双头)	26
开袋机	1
开骨机	7
空气压缩机	4
空压机专用储气罐	4
裤头机	2
裤头机 (多针位)	2
裤头机 (万能)	3
拉耳仔机 (平冚)	1
冷冻干燥机	1

冷干机	2
链底双针车	10
零件盒带智能锁柜	6
螺杆式空压机	6
埋夹车	7
埋夹机	13
唛架打印机	1
模板机	1
皮带式贴合压布机	1
啤钮机	1
平机	70
普通罗拉车单针改自动切线罗拉车单针	17
普通罗拉车双针改自动切线罗拉车双针	17
气热压机	12
气体压缩机*活塞空压机	1
气压机	4
切带机	14
全自动打钉机	4
全自动打扣机	8
全自动电加热蒸汽锅炉	1
全自动电脑冷热切带机	2
全自动凭证装订机	1
全自动气压式热滚压贴合机	2
全自动切带机	2
全自动上胶电脑折边机	18
全自动压朴机	1
全自动折边机	11
生产流水线	15
手袋电脑花样机	1
双针车	2
双针机	34
双针链线机	1
双针罗拉机	1
四线锁头边机	5
烫床（带臂 1.5M 抽湿）	12
调温吹线机	1
跳头双针机	51
鞋头定型机	2
修边机	42
削皮机	9
压骨机	21
压缩空气干燥机	5
艺峰智能生产线（automatic assembly line）	2
直接驱动电脑打枣机	1
直接驱动电脑平缝钉扣机	9
直驱电控细咀肯机	14
直驱电控细平肯机	12
直驱电脑打枣机（薄料）	4
直驱电脑打枣机（厚料）	5

直驱电脑钉钮机	6
直驱电脑平车	219
直驱电脑微油双跳双针机（薄料）	10
直驱电脑微油双跳双针机（厚料）	1
直驱电脑微油双跳双针机（厚料）	9
重机电子直眼机	1
自动拉布机	2
自动切线倒缝直驱单针机	51
自动切线倒缝直驱双针机	26
自动切线直驱单针罗拉车	27
自动上胶折边机	9
自动送扣机	4
合计	2503

附表 2: 机修工月考核评定细则

评定内容	评定细则	考核评分
一、工作态度 (35 分)	1、工作消极怠工,不服从工作分配者,敷衍工作任务者。(5 分)	
	2、接到报修后不能迅速到场处理故障,或者到场后不能立即处理故障,没有时间观念者。(5 分)	
	3、接到生产人员报修后,态度恶劣(因违章操作造成设备损坏而对操作人员批评者除外),极尽推诿不修者。(5 分)	
	4、工作效率低,工作中经常做与工作无关的事,视情节而定。(5 分)	
	5、因工作不认真,马虎大意,而出现维修质量问题累计三次者。(5 分)	
	6、因工作不认真、缺少责任心,而出现维修质量事故,影响生产或直接造成设备损坏(500 元—1000 元)的。(造成更大损失视情节另行处理)(5 分)	
	7、工作中不积极配合,出现问题推卸责任,并造成影响生产 3 小时以上,或造成较坏的影响者。(5 分)	
二、劳动纪律 (17 分)	8、维修后的备件、废料、公用工具等不及时存放好随处乱放的。(4 分)	
	9、在维修或技术指导结束后,现场清理不彻底或现场清理不整洁的。(4 分)	
	10、维修中浪费材料,没有节约意识的。(5 分)	
	11、工作中不按要求佩戴劳保用品或不穿标志工作服的。(4 分)	
三、任务完成 (40 分)	12、零配件更换不及时、不匹配,影响生产。(5 分)	
	13、遗忘或延期完成工作任务的。(视情节)(5 分)	
	14、每次维修后,故障在一周内反复发生。(5 分)	
	15、维修采用的办法不正确,对设备安全、后期维修与运行留有隐患的。(5 分)	
	16、普通针车设备常规维修时间是否超过 3 小时/台。(3 分)	
	17、专用设备的常规维修时间是否超过 6 小时/台。(3 分)	
	18、设备是否按保养手册要求进行定期保养和维护,定期加油,保持机油清洁和油量在规定线位,无漏油现象。(3 分)	
	19、设备每隔三个月,打开油盘,清洗一次,保证油路畅通,检查机器各部件有无松动现象,是否缺少计件。(3 分)	
	20、设备调试,普通针车设备的调试时间是否超过 1 小时/台,专用设备的调试时间是否超过 2 小时/台。(3 分)	
	21、机修人员维修技术培训的开展实施情况。(5 分)	
四、其他情况 (8 分)	22、其他因维修人员维保、技术指导服务不满意、违反操作规定情形的。(8 分)	
合计		
注:派驻工作人员考核主要针对设备运行情况掌握清楚,把设备故障降到最低。		

第三部分 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：广东省广裕集团韶关北江实业有限责任公司。

2.2 “采购代理机构”是指：广州宜立工程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 符合磋商文件规定的资格要求及特殊条款要求。

2.6.2 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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它服务。

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 5000 元的，按 5000 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、准确的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“第二部分 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。

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采购相关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。

14. 证明投标标的的合格性和符合采购文件规定的文件。

14.1 商务、技术部分:

供应商应按照“第二部分 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“第二部分 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、副本贰份和响应文件电子文档(WORD版本及加盖公章的PDF版本)贰份(每份完整电子文档存放1个介质,提供2个存放介质)。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____子包号(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 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部分)一份单独密封提交,并在信封上清晰标明“报价信封”字样。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: 广州宜立工程管理有限公司韶关分公司	
项目名称: _____	
项目编号: _____	子包号: _____ (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(详见附表1)。无效响应的认定条件根据附表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按开标时供应商随机抽取的顺序且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。**供应商法定代表人或其委托授权代表须携带其本人的身份证原件出席磋商会以便核验身份,否则,磋商小组将有权拒绝其参加磋商。**
- (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,须经采购人代表确认。
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。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。
- (8) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

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内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	25%	45%	30%
分 值	25 分	45 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 名以上成交候选供应商 (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, 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

排名第一中标、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 (采购文件、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 (格式见第六部分询问函、质疑函、投诉书格式)。

29. 质疑

供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内, 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与答复, 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) 对可质疑的采购文件提出质疑的, 为采购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(采购文件、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; 传真: 0751-8912231; 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: 512000

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的上级主管部门提起投诉。

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, 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。

32. 合同的履行

32.1 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。

九、适用法律

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均参照《中华人民共和国招标投标法》及《中华人民共和国招标投标法实施条例》及其配套的法规、规章、政策。

十、磋商文件的解释权

34. 本磋商文件的解释权归广州宜立工程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	评审细则
1	商务条款响应程度	16	供应商对用户需求书中“商务要求”除“★”号实质性条款外,要求的响应完全满足或优于的得 16 分。每一项不满足的扣 2 分,扣完为止。
2	同类项目业绩	6	供应商提供 2021 年 1 月 1 日至今(以合同签订时间为准)已完成同类项目业绩,每提供 1 份得 3 分,本项最高 6 分,最低 0 分。 注: (1) 请供应商严格按照要求提交合同关键页及验收报告扫描件证明材料加盖公章,无提供则视为不满足, (2) 合同关键页: 合同关键页扫描件(含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、项目金额与含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页。
3	管理体系认证	3	供应商具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书,每提供 1 个得 1 分,本项最高得 3 分。 注: 供应商须提供有效期内的认证证书复印件并加盖公章作为评审依据,否则不得分。
4	合计	25 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	评审细则
1	项目维修实施方案	15	根据供应商所提供的项目维修实施方案(包括但不限于服务维修计划、服务维修过程和具体实施措施等)进行评审: (1) 项目实施方案详尽、服务维修计划详尽、服务维修过程重点难点清晰, 具体实施措施可行性高的, 得 15 分; (2) 项目实施方案较详细、服务维修计划较详细、有服务维修过程重点难点、具体实施措施可行性较高的, 得 10 分; (3) 项目实施方案简单, 服务维修计划较简单、具体维修实施措施可行性一般的, 得 5 分; (4) 有项目实施方案, 有服务维修计划、具体维修实施措施可行性较差的, 得 1 分; (5) 未提供对应方案不得分。
2	质量保证方案	10	根据供应商提供的质量保证方案(包含技术组织、工序控制、材料管理等)进行评审: (1) 针对本项目所采取的质量保证方案全面详细, 科学性、合理性、有效性、操作性强, 得 15 分; (2) 针对本项目所采取的质量保证方案完整具体, 合理性、有效性、操作性较强, 得 7 分; (3) 针对本项目所采取的质量保证方案完整具体, 合理性、有效性、操作性一般, 得 4 分; (4) 针对本项目所采取的质量保证方案不够完善, 合理性、有效性、操作性较差, 得 1 分; (5) 不提供方案不得分。
3	安全保障方案	10	(1) 供应商提供的安全保障方案全面、具体、可行, 能够制定严格的的安全管理制度, 应急预案实用性及可操作性很强, 能够有效的保障项目的顺利进行, 得 10 分; (2) 供应商提供的安全保障方案较全面、较具体、较可行, 能够制定较严格的安全管理制度, 应急预案实用性及可操作性较强, 能够的保障项目进行, 得 7 分; (3) 供应商提供的安全保障方案全面性、可行性一般, 能够制定安全管理制度, 应急预案实用性及可操作性一般, 能够一定程度上保障项目的进行, 得 4 分; (4) 供应商提供的安全保障方案全面性、可行性较差, 安全管理制度有缺失, 应急预案的适用性、操作性和保障性较差或内容不完全, 得 1 分; (5) 其他或不提供不得分。
4	突发事件应急预案及保障方案	10	根据供应商提供的突发事件应急预案及保障方案(包括但不限于应对处理突发事件、应急保障措施等)进行评审: (1) 应急预案及保障方案内容完整且能围绕本项目实际进行阐述, 各项预案切实可行, 保障能力较强且可操作程度高, 得 10 分; (2) 应急预案及保障方案内容完整, 能关联本项目实际需要, 各项预案均有可行性, 应急保障能力较强, 得 7 分; (3) 应急预案及保障方案内容完整、与本项目实际关联度不高, 能体现一定的应急保障能力, 得 4 分; (4) 应急预案及保障方案内容描述与本项目不相关, 得 1 分; (5) 其他或不提供不得分。
5	合计	45 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。 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内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。

第四部分 合同书格式

合同书格式

合同编号: _____

采 购 合 同

项目名称: 广东省广裕集团韶关北江实业有限责任公司车缝类设备维
修保养服务项目

项目编号: GZYL24SGFC04017

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, 合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方: 广东省广裕集团韶关北江实业有限责任公司

电 话: 传 真: 地 址:

乙 方: _____

电 话: 传 真: 地 址:

根据 广东省广裕集团韶关北江实业有限责任公司车缝类设备维修保养服务项目 (项目编号: GZYL24SGFC04017) 的采购结果, 按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国民法典》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、服务范围及内容

1. 乙方拟派符合条件的机器设备维修员 2 名, 服务期为自合同签订起 1 年, 所有人员均要求派往甲方指定的工作地点驻场服务。

2. 乙方负责甲方正常使用年限内所有机器设备的维修和保养工作, 制定适合甲方的设备维修保养计划和甲方各车间现有的机电维修工维修技术培训并组织实施。

二、合同期限

合同期限 1 年, 从____年__月__日起至____年__月__日止。

三、合同金额

合同金额: (大写) _____; (小写) ¥ _____元。

四、派驻人员要求

1. 乙方应对派驻的维修人员进行培训, 包括但不限于上岗前培训、在岗培训等; 须根据甲方的要求, 教育服务人员严格遵守甲方的一切规章制度管理要求, 严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》的相关规定。服务人员要文明礼貌服务, 做事严谨、细心, 具备良好的体能和吃苦耐劳的精神。服从甲方做出的合理工作安排和调度。所有派驻人员要身体健康, 无犯罪记录 (需提供无犯罪记录证明)。

2. 派驻的维修人员年龄须在 50 周岁 (含) 以下, 且具备车缝类机器设备维修经验, 能够胜任车缝车间各类衣车及自动化机器设备的机械、液压、电气、管线等的润滑保养、检查、维修的实施等工作。熟悉衣车设备的电脑控制系统的设计原理、参数设定, 能够根据生产需要进行设置、故障排除、维修。

3. 派驻人员中须有 1 名机器设备维修员熟悉我司车缝类生产车间设备明细表中设备的设计、技术性能和工作特性, 具备快速及时进行故障排除及维修保养的能力。

五、服务要求

1. 乙方负责制定适合甲方的维修人员的维修技术培训计划并组织实施。

2. 派驻人员工作时间与生产车间开工时间一致, 且要求每天 2 名维修员在甲方指定地点 24 小时响应服务。

3. 派驻人员必须按行业要求规范进行维修作业, 没有行业标准要求的需按安全生产原则进行作业。维修保养服务作业期间, 现场发生的一切安全违法、违规事件, 均由乙方负责。

4. 派驻人员在车间现场无法及时维修的故障设备, 可以将故障设备运出生产区及时组织维修直至合格方可交付使用, 因此发生的一切费用由乙方承担, 综合考虑在磋商报价中。

六、考核要求

1. 甲方按月根据考核评定细则 (详见附表 2) 内容对乙方进行评分。考核评分低于 80 分, 则由甲方对乙方进行提醒; 连续两个月低于 80 分的, 由甲方对乙方进行约谈, 并扣除乙方当月服务费的 10%; 连续三个月或累计六个月考核分低于 80 分的, 甲方扣除乙方当月服务费的 20%, 并有权单方解除合同且乙方缴纳的履约保证金不予退还, 造成的损失由乙方负责。

附表 2: 机修工月考核评定细则

评定内容	评定细则	考核评分
一、工作态度 (35 分)	1、工作消极怠工, 不服从工作分配者, 敷衍工作任务者。(5 分)	
	2、接到报修后不能迅速到场处理故障, 或者到场后不能立即处理故障, 没有时间观念者。(5 分)	
	3、接到生产人员报修后, 态度恶劣 (因违章操作造成设备损坏而对操作人员批评者除外), 极尽推诿不修者。(5 分)	
	4、工作效率低, 工作中经常做与工作无关的事, 视情节而定。(5 分)	
	5、因工作不认真, 马虎大意, 而出现维修质量问题累计三次者。(5 分)	
	6、因工作不认真、缺少责任心, 而出现维修质量事故, 影响生产或直接造成设备损坏 (500 元—1000 元) 的。(造成更大损失视情节另行处理) (5 分)	
	7、工作中不积极配合, 出现问题推卸责任, 并造成影响生产 3 小时以上, 或造成较坏的影响者。(5 分)	
二、劳动纪律 (17 分)	8、维修后的备件、废料、公用工具等不及时存放好随处乱放的。(4 分)	
	9、在维修或技术指导结束后, 现场清理不彻底或现场清理不整洁的。(4 分)	
	10、维修中浪费材料, 没有节约意识的。(5 分)	
	11、工作中不按要求佩戴劳保用品或不穿标志工作服的。(4 分)	
三、任务完成 (40 分)	12、零配件更换不及时、不匹配, 影响生产。(5 分)	
	13、遗忘或延期完成工作任务的。(视情节) (5 分)	
	14、每次维修后, 故障在一周内反复发生。(5 分)	
	15、维修采用的办法不正确, 对设备安全、后期维修与运行留有隐患的。(5 分)	
	16、普通针车设备常规维修时间是否超过 3 小时/台。(3 分)	
	17、专用设备的常规维修时间是否超过 6 小时/台。(3 分)	
	18、设备是否按保养手册要求进行定期保养和维护, 定期加油, 保持机油清洁和油量在规定线位, 无漏油现象。(3 分)	
	19、设备每隔三个月, 打开油盘, 清洗一次, 保证油路畅通, 检查机器各部件有无松动现象, 是否缺少计件。(3 分)	
	20、设备调试, 普通针车设备的调试时间是否超过 1 小时/台, 专用设备的调试时间是否超过 2 小时/台。(3 分)	
	21、机修人员维修技术培训的开展实施情况。(5 分)	

四、其他情况 (8分)	22、其他因维修人员维保、技术指导服务不满意、违反操作规定情形的。(8分)	
合计		

注：派驻工作人员考核主要针对设备运行情况掌握清楚，把设备故障降到最低。

七、履约保证金

1. 乙方应在合同签订之日起 10 日内，按成交金额的 3%，通过银行转账的方式向甲方提交履约保证金。
乙方完成其合同义务（包括任何保证义务）后 30 日内，由甲方财务一次性无息退还履约保证金。

八、结算和付款方式

1. 按月进行结算（每月的服务费用=成交金额÷服务总月数），乙方维修服务人员月考核结果出来后，乙方出具增值税专用发票，甲方自收到有效报账材料起 10 个工作日内将费用汇至乙方指定银行帐户，详细条款以双方合同为准。

2. 乙方凭以下有效文件与甲方结算：

(1) **乙方开具的增值税专用发票。**

(2) 维修服务人员每月考勤表。

(3) 维修服务人员每月考核结果（加盖甲方公章）。

九、知识产权归属

十、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合采购文件、响应文件或本合同规定的，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) 甲方无正当理由拒收接受服务，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，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4) 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十一、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，按相关法律法规处理。

十二、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。

十三、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。

十四、其他

- 1) 本合同所有附件、采购文件、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。

十五、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:

第五部分 响应文件格式

响应文件

响应文件

- 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. 请供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，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并盖章）；
- 2.2 报价明细表（如有）（从响应文件正本中复印并盖章）；
- 2.3 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: _____

子 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	响应有效期是否满足磋商文件要求	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投标！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. 供应商必须对应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，缺漏项视同不符合负偏离。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. 供应商必须对应磋商文件所有“▲”号条款内容进行逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同不符合负偏离。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、供应商必须对应采购文件“采购需求”中一般性条款内容逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同不符合负偏离。

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

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: 广州宜立工程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报价有关的数据、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。

以上内容如有虚假或与事实不符的, 评审委员会可将我方做无效投标处理, 我方愿意承担相应的法律责任。

(九) 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) 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。

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: 广州宜立工程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。

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

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		法人代表		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	设备名称	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 验收方案

根据项目用户需求拟定验收方案，要求方案具备可行性、合理性。

（注：合同实施以采购人最终确定的验收方案为准）

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

4.3 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	数量	增值税税率 (%)	投标总报价 (不含税价)	备注
广东省广裕集团 韶关北江实业有 限责任公司车缝 类设备维修保养 服务项目	1 项	%	(大写) 人民币 元整 (小写) ¥ 元	
备注: 详细内容见《投标报价明细表》。				

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, 供应商应另附一份封装到唱标信封中, 作为唱标之用。

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。

4. 供应商报价必须注明增值税税率。

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）

广州宜立工程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

第六部分 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

广州宜立工程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: _____)

的报价 (或报价) 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:

采购文件获取日期:

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:

采购文件公告: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。