



竞争性磋商文件

项目编号： 07-08-04F-2025-D-F-E36735

项目名称： 中华人民共和国斗门出入境边防检查站 2026 年度
公务用车维修服务采购项目

采购人： 中华人民共和国斗门出入境边防检查站

采购代理机构： 公诚管理咨询有限公司

日期： 二〇二六年一月

温馨提示

- 一、“□”为选择项，采购人/采购代理机构采用相应内容的以“■”或“☑”表示，不采用相应内容的仍然以“□”表示。
- 二、本项目邀请供应商参加开启会议，出席开启会议的人员应当为供应商法定代表人或其授权代表，并携带相关身份证件；响应文件递交地址/开启地址详见第一章磋商邀请；请供应商适当提前到达指定地点，建议在响应文件提交截止时间前 30 分钟到达。
- 三、响应文件应按顺序编制页码和目录，请仔细检查响应文件是否已按采购文件要求盖章、签名、签署日期；建议逐页盖章或者在骑缝位置盖章。
- 四、请仔细根据资格性审查表和符合性审查表逐条检查响应文件对应内容是否符合采购文件要求，检查相关证照、证书、人员身份证等证明材料是否在有效期内，业绩合同是否有签订日期，是否在规定的时间内。
- 五、采购文件中如有实质性条款要求，则响应文件格式中《实质性条款响应表》不能留空白，一定要按照采购文件要求填写，若要求提供证明材料还须对应提供证明材料。
- 六、请正确填写《报价一览表》（报价表）和《分项报价表》（如有），注意大小写必须一致；《分项报价表》汇总金额必须与《报价一览表》总报价一致。
- 七、多包组项目请仔细检查包组号，包组号与包组采购内容必须对应。
- 八、为方便评审，提高评审效率和质量，建议供应商可根据评审标准要求，对照自己的响应文件，用显眼的方式标记出对应的响应内容。
- 九、为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望获取了采购文件的供应商人如果决定放弃响应的，在响应文件提交截止时间前 2 日，以书面盖章形式告知采购代理机构：
yangshuwen.gcmc.gd@chinaccs.cn。
- 十、根据“节约能源、保护环境”要求，建议供应商双面打印响应文件。
- 十一、特别说明：本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒；如有不一致的地方，以采购文件为准。

目 录

第一章 磋商邀请	5
一、项目基本情况.....	5
二、申请人的资格要求.....	5
三、获取采购文件.....	7
四、响应文件提交.....	7
五、开启.....	7
六、公告期限.....	7
七、其他补充事宜.....	7
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系.....	7
第二章 采购需求	9
一、项目概述.....	9
二、主要商务要求.....	9
三、技术标准与要求.....	11
第三章 供应商须知	14
一、名词解释.....	14
二、须知前附表.....	14
三、说明.....	18
四、磋商文件的澄清和修改.....	22
五、响应要求.....	23
六、磋商、评审和结果确认.....	27
七、询问、质疑与投诉.....	28
八、合同签订和履行.....	30
第四章 评审	32
一、评审要求.....	32
二、政府采购政策落实.....	34
三、评审程序.....	36
第五章 合同文本	45
第六章 响应文件格式与要求	54
响应文件封面（参考）.....	55

格式一： 响应承诺函	56
格式二： 首轮报价表	58
格式三： 法定代表人证明书	59
格式四： 法定代表人授权书	60
格式五： 提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料	61
格式六： 提供有依法缴纳税收的良好记录的证明材料	61
格式七： 提供有依法缴纳社会保障资金的良好记录的证明材料	61
格式八： 提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料	61
格式九： 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	61
格式十： 其他资格要求	62
格式十一： 中小企业声明函	63
格式十二： 监狱企业	64
格式十三： 残疾人福利性单位声明	64
格式十四： 需要采购人提供的附加条件	65
格式十五： 商务条款响应表	66
格式十六： 技术条款响应表	67
格式十七： 承诺函	68
格式十八： 类似项目业绩	69
格式十九： 同时维修实力	69
格式二十： 拟投入维修人员	69
格式二十一： 维修设施设备情况	69
格式二十二： 管理体系	69
格式二十三： 应急响应承诺承诺	69
格式二十四： 技术方案	70
格式二十五： 车辆维修管理制度	70
格式二十六： 车辆维修保养台账	70
格式二十七： 故障响应措施	70
格式二十八： 服务质量承诺	70
格式二十九： 其它重要事项说明及承诺	70
格式三十： 采购代理服务费用支付承诺书	71
格式三十一： 询问函、质疑函、投诉书格式	72

第一章 磋商邀请

项目概况

中华人民共和国斗门出入境边防检查站 2026 年度公务用车维修服务采购项目 的潜在供应商应在诚E 招电子采购交易平台 (<https://www.chengezhao.com/>) 或公诚管理咨询有限公司获取采购文件，并于 2026 年 2 月 2 日 14 点 30 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：07-08-04F-2025-D-F-E36735

项目名称：中华人民共和国斗门出入境边防检查站 2026 年度公务用车维修服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：120000.00 元（人民币）

最高限价：

（1）工时单价：一类维修企业报价不得高于 120 元/小时；二类维修企业报价不得高于 100 元/小时；三类维修企业报价不得高于 80 元/小时；汽车修理过程中的辅助材料（消耗料）含在工时单价中，不得另行计价收费。

（2）材料管理费：25%。

（3）外加工费率：18%。

采购需求：

1. 标的名称：2026 年度公务用车维修服务

2. 标的数量：1 项

3. 简要技术需求或服务要求：采购一名供应商，为斗门边检提供 2026 年度公务用车维护和修理服务，包括汽车的大修、总成修理、保养、小修和专项维修，还包括汽车轮胎和蓄电池，代办车辆年审、24 小时应急服务、维修救援等相关工作服务，详细要求见采购需求。

合同履行期限：自合同签订生效之日起一年，合同期满服务合同自然终止，采购人有权根据财政部《政府购买服务管理办法》与成交供应商续约不超过三年（含本预算年）。

本项目不接受联合体响应。

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）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，响应文件中须提供有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件。分支机构响应的，响

应文件中须提供总公司和分公司营业执照复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

(2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：响应文件中须提供 2025 年 6 月至今任意 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。

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：响应文件中须提供 2024 年度经审计的财务状况报告，或 2025 年 6 月至今任意 1 个月的会计报表，或银行出具的资信证明（资信证明应在有效期内；未注明有效期的，银行出具时间至提交响应文件截止时间不超过一年）。

(4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：响应文件中须提供设备和专业技术能力情况表。

(5) 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：在《响应承诺函》中进行相关申明。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库（2022）3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目整体专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，须提供《中小企业声明函（工程、服务）》，或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，或《残疾人福利性单位声明函》。

3. 本项目的特定资格要求：

供应商持有交通主管部门颁发的《道路运输经营许可证》[许可证经营范围包含：三类及以上汽车维修（大型货车、小型车辆）]，或已在交通主管部门网站完成关于**机动车维修经营业户备案**，或持有维修协会颁发的三类及以上**机动车维修企业资质证书**。

4. 其他要求：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得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）。在《响应承诺函》中进行相关申明。

(2) 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人名单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”中；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。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相

关记录，视为没有上述不良信用记录；如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料。）

三、获取采购文件

时间：2026年1月22日08:30:00至2026年1月28日17:30:00（北京时间）

地点：诚E招电子采购交易平台（<https://www.chengezhao.com/>）或公诚管理咨询有限公司

方式：（1）线上获取：供应商从诚E招电子采购交易平台（<https://www.chengezhao.com/>）上的【投标人登录】入口进入平台，点击【商机发现】，通过项目名称或项目编号检索本项目后在线获取采购文件（若涉及平台技术问题，可咨询平台客服020-89524219）；供应商在网上成功获取采购文件后，可无需现场获取采购文件。（2）线下获取：供应商前往广东省珠海市香洲区兴华路192号2号楼4楼公诚管理咨询有限公司现场获取采购文件。

售价：0.00元

四、响应文件提交

截止时间：2026年2月2日14点30分00秒（北京时间）

地点：广东省珠海市香洲区兴华路192号2号楼3楼公诚管理咨询有限公司302会议室

五、开启

时间：2026年2月2日14点30分00秒（北京时间）

地点：广东省珠海市香洲区兴华路192号2号楼3楼公诚管理咨询有限公司302会议室

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

资格要求中所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。但由于银行、保险、石油石化、电力、电信、邮政、铁路等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动。

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：中华人民共和国斗门出入境边防检查站

地址：广东省珠海市斗门区桥东金田二路76号

联系方式：彭警官，0756-8167735

2. 采购代理机构信息

名称：公诚管理咨询有限公司

地 址：广东省珠海市香洲区兴华路192号

联系方式：杨述文、郑凯存、潘文辉、秦晓波、盛菲、李涛，0756-2666861

3. 项目联系方式

项目联系人：杨述文

电 话：0756-2666861

公诚管理咨询有限公司

2026年1月21日

第二章 采购需求

说明:

1. 供应商须对本项目的采购标的进行整体响应,任何只对本项目采购标的其中一部分内容或数量进行响应的,将作无效投标(响应)处理。

2. 采购需求中标注“★”号条款为实质性条款,供应商须按要求对其进行逐条响应,当出现负偏离或未响应,将作无效投标(响应)处理;若要求提供证明材料,还须按要求提供证明材料,否则将作无效投标(响应)处理。

3. 采购需求中标注“▲”号条款为重要技术条款,供应商须按要求对其进行逐条响应,当出现负偏离或未响应,对应项将不予以计分,不会作无效投标(响应)处理;若要求提供证明材料,还须按要求提供证明材料,否则不予计分。

一、项目概述

本项目所称汽车维修是指汽车维护和修理的泛称,包括汽车的大修、总成修理、保养、小修和专项维修,还包括汽车轮胎和蓄电池,代办车辆年审、24小时应急服务、维修救援等相关工作服务。

二、主要商务要求

1. 标的提供的时间:自合同签订生效之日起一年,合同期满服务合同自然终止,采购人有权根据财政部《政府购买服务管理办法》与成交供应商续约不超过三年(含本预算年)。

2. 标的提供的地点:全珠海市范围内。

3. 付款方式:

(1) 本合同费用按月度据实结算。

(2) 维修收费计价公式: $\text{维修费总金额} = \text{工时定额} \times \text{工时单价} \times \text{成交工时费率} + \text{材料费(含税)} \times (1 + \text{成交的材料管理费率}) + \text{外加工费} \times (1 + \text{成交外加工管理费率})$ 。工时定额一类维修企业报价不得高于100元/小时;二类维修企业报价不得高于80元/小时。材料费由成交供应商与采购人参照市场价共同核定,材料管理费率按成交费率计算;外加工管理费率最高上限为18%。汽车修理过程中的辅助材料(消耗料)含在工时单价中,不得另行计价收费。

(3) 成交供应商提供免工时费更换轮胎(如有)、蓄电池服务。

(4) 成交供应商应严格执行所承诺的收费标准,汽修配件价格不得高于同期市场平均价,不得高于成交供应商同期市场销售价,并按照规定随时提供真实的材料价格信息。汽车配件价格发生变化时,需将配件价格变化情况及时向采购人报告。

(5) 由成交供应商按照要求将报价单、结算单、发票等资料整理好后送采购人，经采购人审核无误后，在收到发票后 10 个工作日内通过银行转账方式，将维修款支付给成交供应商。不可提前结算或弄虚作假，原始修理清单及相关档案要妥善保管，以备查验。成交供应商未按约定提供清单和发票的，采购人有权暂缓付款而不承担逾期付款责任。

(6) 在结算收费时，必须标明维修项目名称、工时定额、工时单价、材料品牌规格型号、材料费（必须标明正厂还是副厂）、材料管理费率等，应将修理项目的工时费、材料费等详细分列清楚。

(7) 采购人或第三方对竣工车辆进行检测，如发现不合格，采购人有权要求成交供应商无偿维修至合格；如与“送修单”上项目不符，又未征求采购人同意，采购人有权拒付维修费或要求成交供应商支付相当于当次修理费用总额 30%的违约金。

4. 验收要求:

(1) 验收主体：由采购人负责验收工作，必要时可邀请第三方专业检测机构或专家参与验收工作。

(2) 验收时间：按次验收，每次维保结束后由采购人对当次维保质量进行验收。

(3) 验收方式：采购人验收后，在《验收单》上签字视为确认验收。

(4) 验收内容：采购人对供应商提供的服务及维修质量进行验收。成交供应商应当按照规定如实填写、及时上传车辆维修电子数据记录至汽车维修电子健康档案系统，采购人有权查阅车辆维修档案。成交供应商应配合采购人完善维修档案，对重大维修、更换主要零部件、隐蔽零部件更换等应按照采购人要求保留维修过程视频、图片等资料，以供查证验收并提交采购人归档。

(5) 验收标准：供应商提供的货物或服务符合国家及行业强制标准，采购文件要求、投标（响应）文件承诺及合同要求。所有维修车辆出厂时必须达到《机动车运行安全技术条件》GB 7258-2017 等国家安全技术标准及车辆维修标准。

(6) 对于首次验收不合格，重新验收产生的费用，由过错方承担。

5. 履约保证金：本项目收取履约保证金，具体规定如下：

(1) 履约保证金金额：按预算金额的 3%收取（即人民币叁仟陆佰元）。

(2) 履约保证金递交方式：在成交供应商收到成交通知书之日起 30 个日历日内，通过对公转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式缴纳或提交。采用保函的，保函有效期至项目合同履行期限期满后 30 个日历日。

(3) 履约保证金退还方式、时间及条件：待合同期满，由采购人在收到成交供应商提交的退保证金申请后 30 个日历天内一次性无息退还。如果成交供应商在合同签订后不履行合同，则采购人有权没收成交供应商的履约保证金并取消其入选定点维修服务单位的资格。

(4) 备注:

①履约保证金不足额缴纳的(包含保函额度不足的),或者不按规定提交方式提交的,或者保函有效期低于合同履行期限(即合同中规定的当事人履行自己的义务,如交付标的物、价款或者报酬,履行劳务、完成工作的时间界限)的,不予签订合同。

②采购人逾期退还履约保证金的,将依法承担法律责任,并赔偿供应商损失。

三、技术标准与要求

(一) 汽车维修的服务要求

1. 守法经营、按章办事。遵循诚实信用原则,严格按《中华人民共和国国家标准汽车维修业开业条件》GB/T 16739.1-2004 和 GB/T 16739.2-2004 规定的经营范围认真做好车辆维修服务,杜绝不良行为,维护甲方及车属单位的权益。

2. 严格履行各项服务承诺,接受甲方的监督、检查。

3. 设置公务车辆维修专门接待柜台,有专人提供从接车到验车出厂的全过程服务。为公务车提供优先服务,确保在规定的时限内完成维修服务,保障车辆单位用车需要。并利用计算机为送修的公务车辆分车建立维修档案,向甲方提供有关车辆维修的档案信息。

4. 提供电话预约、上门服务、急修快修、救援、24 小时服务、免费拖车等服务。成交人应以最快速度响应并提供服务,并保证对所有公务车提供相同优质的服务。在珠海市的行政区域内车辆发生故障需急修的,应及时派员抢修。给予公务车在珠海市的行政范围内免费提供 2 小时内响应、24 小时拖车服务以及免费接送维修服务。

5. 根据“送修单”上填写的拟维修项目对送修车辆进行检测、拟定维修方案和计价,未征得送修方同意和认可,不得擅自更改维修项目。报价应充分考虑车况、部位、安全、经费等因素,向送修单位提出合理的报价及维修方案,由送修单位确定。

6. 成交供应商对所提供的汽车零配件质量负责,所提供的零部件、配件等材料必须为全新件,符合国家或行业标准,必须有合法的进货渠道,不得使用假冒伪劣产品或以次充好,未经采购人同意不得以旧代新(经采购人同意使用旧件时,应在相关材料清单中注明);使用通用类材料需经采购人同意。

7. 妥善保管好更换的旧件,出厂时交送修方处理,未经送修方同意不得擅自丢弃。对可以维修的部件,不得以换代修;不得与任何人串通,虚假修车或虚报维修项目,损害甲方或车属单位的利益。

8. 严格执行交通行业主管部门全车大修、总成大修、二级以上维护或 1000 元以上维修项目“合同

化”和车辆竣工出厂“合格证”管理制度。

9. 送修单和结算单必须统一填写质量保质期制度、入厂时间、行驶里程等项目。

10. 必须将相关资料统一整理备查，资料包括：送修单、报价单、施工单、结算单、POS单、竣工出厂合格证和满意度评价表等。

(二) 汽车维修的结算要求

1. 必须联网进行汽车维修、档案材料的管理。

2. 维修项目、配件等材料更换必须事先征得送修人同意方可进行维修换件。在维修过程中新增加或变更维修项目、配件材料的，也应事先征得送修人同意，双方就加项延长时间及维修费用等问题进行商定。修车更换下来的旧件要退还送修人，并在委托维修单上认真填写车辆维修的具体部位和消耗材料、部件及计价情况。

3. 在结算收费时，必须使用电脑打印结算清单，必须标明维修项目名称、工时定额、工时单价、材料进货价（必须标明正厂还是副厂）、材料管理费率、外加工费、外加工管理费率，应将修理项目的工时费、材料费、外加工费分列清楚。

4. 对公务车辆的维修结算，一律使用对公账户转帐，并严格对卡对车辆维修、结算。除维修结算外，成交人不得允许专用卡以任何方式套取现金或顺带购物。对竣工的送修车辆，严格核对送修单、结算单、车号、维修专用卡卡号，核对无误后，方可结算。不可提前结算或弄虚作假，原始修理清单及相关档案要妥善保管，以备查验。

5. 对竣工车辆，如发现不合格，送修单位有权要求维修企业无偿维修至合格；如与“送修单”上项目不符，又未征求送修单位或甲方同意，送修单位或甲方有权拒付维修费或要求成交人支付相当于当次修理费用总额30%的违约金。

6. 每月成交人向采购人提供上月维修费用结算清单（附：送修申请单、结算单），并开具相应金额的发票，经采购人审核计算无误后，采购人财务部门向成交方支付维修费用。

7. 在采购人支付上述款项前，因采购人未开具相应金额的发票或开具的发票不符合规定导致采购人退延支付上述款项的，损失由成交人承担，采购人不负违约责任和赔偿责任。

8. 支付的免责条款：由于财政资金审批进度问题，可能会影响货款支付，若财政资金审批通过则正常支付（按照以上方式执行）；若财政资金未能按时审批通过则将延期支付货款，采购人不承担由此造成的一切责任及后果。

(三) 汽车维修的质量要求

1. 经修车辆达不到规定的质量标准和技术要求的，返修的车辆不得再计价收费。车辆竣工出厂执行

质量保证期制度，竣工车辆出厂后正常保养、合理使用的情况下，所维修的项目“大修”的车辆保证正常行驶 20000 公里或 100 天内无故障；二级维护保证正常行驶 5000 公里或 30 天内无故障；一级维护、小修及专项修理保证正常行驶 2000 公里或 10 天内无故障（质量保证期中行驶里程和日期指标，以先达到者为准）。

2. 质量保证期内发生因维修质量引发的故障，承修的汽车修理厂必须优先免费修理。严格执行汽车维修技术控制制度，车辆返修率要控制在 3% 以内。并建立汽车维修档案，认真记录车辆维修情况。

3. 在质量保证期内，车辆因同一故障或维修项目经两次修理仍不能正常使用的，承修的汽车修理厂应当负责联系其他维修厂，并承担相应修理费用。

4. 信息化管理要求：成交人必须配备能上网的电脑等必要设备，并自觉对操作人员进行培训。

5. 成交人无条件接受由采购人定期或不定期对其履约情况进行的监督、检查。

6. 提供车辆日常检查服务，如月度或季度或年度检查。

7. 每次维修后应保证车辆干净整洁，提供日常洗车服务，每台车一年至少 1 次。

（四）人员要求

严格遵守《中华人民共和国交通运输行业标准机动车维修服务规范》JT/T 816-2011 等相关规定。

（五）其它技术要求

1. 服务项目、服务收费、服务承诺等内容应向采购人公开，在工作场所的显眼处公布企业的有关证照、收费标准、质量保证规定、监督投诉电话等。

2. 维修管理制度、财务管理制度、岗位责任制度、质量控制制度健全、有效、合理。

3. 流程环节清楚、合理、有序。

4. 人员着装整洁、佩带标牌、能够提供文明、优质的服务。

5. 有符合规定的出厂质检工序。

6. 重要检测维修设备、操作规程实施有效，专人对设备的使用进行管理，保证状态良好。

7. 投诉渠道：设立投诉专线，自觉接受采购人监督和认真处理投诉意见，随时改正相关批评意见和建议。

8. 车辆竣工出厂后，如发现维修车辆仍出现问题，成交人需对车辆再次进行检查，检查费用不再收取。

9. 成交人应对维修车辆定期做回访，确保车辆的安全行驶。

第三章 供应商须知

供应商必须认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。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的可能导致其响应无效或被拒绝。

一、名词解释

1. 采购代理机构：本项目是指公诚管理咨询有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任磋商小组成员。

2. 采购人：本项目采购人详见采购公告，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3. 供应商：是指通过诚E招电子采购交易平台获取了采购文件，并提交响应文件的供应商。

4. “磋商小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选供应商的临时组织。

5. “成交供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，经采购人按照规定在磋商小组推荐的成交候选供应商中确定的或磋商小组受采购人委托直接确认的供应商。

6. 磋商文件：是指包括磋商公告和磋商文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7. 响应文件：是指供应商提交的响应文件。

8. “全称”、“公司全称”、“投标人/供应商名称”、“加盖单位公章”、“加盖公章”及“公章”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“全称”或“公司全称”或“投标人/供应商名称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行填写，或直接盖单位公章；涉及“加盖单位公章”、“加盖公章”和“公章”应使用投标人单位的公章进行盖章。

9. “供应商代表（签字或盖章）”及“授权代表（签字或盖章）”：在响应文件及相关的其他资料中，涉及“供应商代表（签字或盖章）”或“授权代表（签字或盖章）”应在纸质响应文件上进行手写签名或加盖个人印章（签名章或方章）。

10. “法定代表人（签字或盖章）”：在响应文件及相关的其他资料中，涉及“法定代表人（签字或盖章）”应在纸质响应文件上进行手写签名或加盖个人印章（签名章或方章）。

11. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与磋商文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共 1 个采购包
2	资金来源	■国库集中支付 / □单位自行支付 / □其他:
3	公告发布媒介	■中国政府采购网 (http://www.ccgp.gov.cn/) ■ 诚 E 招电子采购交易平台 (https://www.chengezhao.com/) 相关公告在以上媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。
4	开启方式	现场开启
5	评审方式	现场评审
6	评审办法	综合评分法
7	报价形式	□总价 / □单价 / ■折扣率 / □下浮率
8	报价要求	<p>1、最高限价：</p> <p>(1) 工时单价：一类维修企业工时单价的报价不得高于 120 元/小时；二类维修企业工时单价的报价不得高于 100 元/小时；三类维修企业工时单价的报价不得高于 80 元/小时。(汽车修理过程中的辅助材料(消耗料)含在工时单价中，不另行计价收费。)</p> <p>(2) 材料管理费：25%</p> <p>(3) 外加工费率：18%</p> <p>(4) 工时定额、外加工费由采购人与成交供应商按实确认，材料费由采购人与成交供应商参照市场价共同核定，工时单价为成交供应商响应文件中所报的工时单价，材料管理费、外加工管理费率按成交费率计算。汽车修理过程中的辅助材料(消耗料)含在工时单价中，不得另行计价收费。</p> <p>2、价格权重：</p> <p>本项目价格分为 30 分，权重分配如下：工时单价占比 20 分，材料管理费率占比 6 分，外加工费率占比 4 分。最终价格得分= (工时单价基准价/工时单价折扣率) × 价格分权重+ (材料管理费率基准价/材料管理费率) × 价格分权重+ (外加工费率基准价/外加工费率) × 价格分权重。(注：如果响应供应商的报价为 0 或为基准价，则得满分。)</p> <p>其中，工时单价按元/小时报价，在计算工时单价基准价时需转换为折扣率来计算，方式如下：一类维修企业报价/最高限价 120 (元/小时) × 100%；二类维修企业报价/最高限价 100 (元/小时) × 100%；三类维修企业报价/80 (元/小时) × 100%。</p>

		<p>价格分值计算举例:</p> <p>假设工时单价基准价为70%，材料管理费基准价为20%，外加工费率基准价为12%的前提下。某二类维修企业报价为：工时单价90元/小时，材料管理费22%，外加工费率15%。则该供应商的价格分（四舍五入精确到小数点后两位）=$[70\% / (90/100 \times 100\%)] \times 20 + (20\%/22\%) \times 6 + (12\%/15\%) \times 4 = 15.56 + 6.91 + 3.20 = 25.67$分。</p> <p>3、报价要求</p> <p>报价需包括但不限于完成合同约定所需的人工费、差旅（交通、住宿）费、餐费、维修费、零配件费、运输费、包装费、专家费、保险、管理费、售后服务费、利润、税金，以及所有需要向第三方支付的费用、专利费等在内的所有费用。供应商漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的报价中而不予支付。供应商响应报价不得高于最高限价，否则作无效响应处理。</p>
9	核心产品	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不适用。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。</p>
10	现场踏勘	<p><input checked="" type="checkbox"/> 否 / <input type="checkbox"/> 是，踏勘详细要求：</p> <p>时间： /</p> <p>地点： /</p> <p>联系人： /</p> <p>说明： /</p>
11	响应有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
12	响应保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目无需递交响应保证金</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目需要递交响应保证金，要求如下：</p> <p>保证金人民币：0.00元整</p> <p>开户单位：公诚管理咨询有限公司</p> <p>开户账号： /</p> <p>开户银行：中信银行广州花园支行</p> <p>提交方式：转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。</p> <p>响应保证金有效期：与响应有效期一致。</p> <p>电子保函：供应商可以通过登录“诚E招（www.chengezhao.com）”在线申请办理金融机构或担保机构出具的电子保函（客服热线：020-</p>

		89524219), 成功出函并点击生效之后等效于缴纳了保证金; 如选择其他具有电子投标保函资质的机构开具电子投标保函, 电子投标保函中须载明线上查验方法, 且保函查验结果为真, 同时将电子保函上传至诚E招, 打印件制作在投标(响应)文件中。(电子保函递交之后可致电采购代理机构核实)。 纸质保函: 通过金融机构或担保机构开具的纸质保函, 须密封递交原件。
13	成交候选供应商推荐家数	3家
14	成交供应商家数	1家
15	有效供应商家数	3家。此人数约定了开启与评审过程中的最低有效供应商家数, 当家数不足时项目将不得开启、不得评审或直接终止采购。
16	项目兼投兼中(兼投不兼中)规则	本项目不涉及
17	成交供应商确定方式	■采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定成交人。 / □采购人授权评审委员会按照评审原则直接确定成交人。
18	代理服务费	收费标准: 按固定金额 1656.00 元收取。
19	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
20	响应文件数量和要求	1. 正本 1 份, 副本 2 份, 电子文件 1 份。正本与副本不一致时, 以正本为准。 2. 电子文件: 应包含纸质响应文件全部内容, 以 U 盘或者光盘形式存储; 电子文件中应包含 Word、Excel 等可编辑文档和签字盖章版的 PDF 扫描件; 响应文件包括的其他电子文档(如视频等)也应包含在内; 若有分项报价表(非固定格式, 自行提供的), 需提供 Excel 版本。 3. 针对多个采购包项目, 若在评审要求相同的情况下, 供应商可以选择编制一份或者多份投标(响应)文件, 但须明确适用于“采购包 1、采购包 2、...”, 若某些投标(响应)内容不可同时适用于多个采购包, 则需分别进行明确, 如报价部分的内容等文件。
21	响应文件密封要求	响应文件正本与副本可以单独密封包装, 也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内, 密封袋的封口处应粘贴处理。
22	合同签订	本采购文件提供的合同文本仅供参考, 具体条款内容由采购人和成交供应商协商确定, 但不得对采购文件和响应文件的实质性条款作出变更, 且必须包括但不限于标的名称, 采购标的质量、数量(规模), 履行时间(期

		限)、地点和方式, 包装方式(如有), 价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式, 验收、交付标准和方法, 质量保修范围(如有)和保修期(如有), 违约责任与解决争议的方法等内容。		
23	本项目采购标对应的中小企业划分标准所属行业	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		1	2026 年度公务用车维修服务	其他未列明行业
24	项目属性	<input type="checkbox"/> 货物项目 / <input checked="" type="checkbox"/> 服务项目 / <input type="checkbox"/> 工程项目		
25	是否允许进口产品	<input type="checkbox"/> 是 / <input checked="" type="checkbox"/> 否		
26	合同分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: _____; (3) 分包供应商必须具备的资质: _____; (4) 其他要求: _____。		

三、说明

1. 总则

本磋商文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》(国务院令 第 658 号) 和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库(2014)214 号) 及国家有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容(包括变更、补充、澄清以及修改等, 且均为磋商文件的组成部分), 按照磋商文件要求以及格式编制响应文件, 并保证其真实性, 否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目, 是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加磋商。

2. 适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

3. 进口产品

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。

关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库（2007）119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库（2008）248号文）。

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4. 磋商费用

不论磋商结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5. 以联合体形式磋商的，应符合以下规定：

5.1 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订联合体协议书并在响应文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合体协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应，若违反规定则其参与的所有响应将视为无效响应。

5.3 联合体名称需与联合体共同响应协议书签署方一致。对于需交响应保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5 联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.6 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

5.7 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标（响应），共同响应协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同响应协议投标（响应）总金额的比例。

6. 关联企业响应说明

6.1 对于不接受联合体响应的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

6.2 对于接受联合体响应的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7. 关于中小微企业响应

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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。中小企业划分见《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）和《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）。

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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业响应时，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，不再提供《中小企业声明函》。

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，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8. 纪律与保密事项

8.1 供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

8.2 供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行磋商，也不得私下接触磋商小组成员。

8.3 在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

8.4 获得本磋商文件者，须履行本磋商项目下保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人外传，不得将磋商文件用作本次响应以外的任何用途。

8.5 由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开启结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或磋商小组披露。

8.7 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9. 语言文字以及度量衡单位

9.1 除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2 除非磋商文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1 磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

10.2 供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

11. 转包与分包

11.1 本项目不允许转包。

11.2 本项目是否允许分包详见“须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

11.3 供应商根据采购文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

11.4 享受中小企业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。

11.5 供应商应在签订政府采购合同前向采购人提供分包合同，否则，采购人有权拒绝签订采购合同。

四、磋商文件的澄清和修改

1. 采购代理机构对磋商文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，更正公告在递交响应文件截止时间至少5日前发出；不足5日的，代理机构顺延提交响应文件截止时间。

2. 更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：磋商文件的澄清或修改、现场考察或答疑会

的有关事宜等) 作为磋商文件的组成部分, 对供应商具有约束力。一经在指定媒体上发布后, 更正公告将作为通知所有磋商文件收受人的书面形式。

3. 如更正公告有重新发布磋商文件的, 供应商应重新获取最新发布的磋商文件制作响应文件。

4. 供应商在规定的时间内未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的, 将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方, 磋商小组有权进行评判, 但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

五、响应要求

1. 响应登记

供应商应按照本项目“第一章 磋商邀请”中规定的“获取采购文件方式”去获取采购文件(未按上述方式获取采购文件的供应商, 其响应资格将被视为无效)。

2. 响应文件的制作

2.1 响应文件格式要求详见第六章说明。

2.2 关于磋商报价说明如下:

(1) 供应商应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首轮报价表”和“分项报价表(如有)”规定的格式报出总价和分项价格(如有)。磋商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。

(2) 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费, 采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容, 《须知前附表》中有特殊规定的, 从其规定。

① 投标(响应) 货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价) 和运至最终目的地的运输费和保险费, 安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照采购文件要求完成本项目的全部相关服务费用;

② 按照采购文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

(3) 供应商不能提供任何有选择性或可调整或附有条件的报价, 否则将导致响应无效。

2.3 如有对多个采购包响应的, 要对每个采购包独立制作响应文件, 或者分别制作通用册和专用册的响应文件, 且需在响应文件中明示对应采购包情况。

2.4 供应商不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开响应, 否则其报价将被视为非实质性响应,

并作无效响应处理。

2.5 供应商须对磋商文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 磋商文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

2.7 供应商必须按磋商文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在磋商文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 响应文件以及供应商与采购人、代理机构就有关响应的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文文本为准。

2.9 供应商应按磋商文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。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，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

2.10 供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

2.11 响应文件的正本应用不褪色的材料书写或者打印，响应文件正本须按照采购文件明确的规定提供原件或复印件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

2.12 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以第六章响应文件格式与要求规定的为准），否则按无效响应处理。骑缝位置盖公章不视为在规定位置盖章。

2.13 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则按无效响应处理。

2.14 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

3. 响应文件的提交

3.1 在响应文件提交截止时间前，供应商须将响应文件提交至采购公告所示的提交响应文件地址。时间以北京时间为准，递交响应文件截止时间结束后，将不再接收响应文件。

3.2 供应商须按照“须知前附表”规定的密封要求对响应文件进行密封包装，以保证自己的响应信息在开启前不被透露，否则代理机构应当拒收。

3.3 代理机构对因不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失的，不承担责任。

4. 响应文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回响应文件，并于提交响应文件截止时间前将修改后的响应文件送达至采购公告所示的提交响应文件地址，到达响应文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改和更换响应文件。

4.3 投标（响应）截止时间后，供应商在响应有效期内撤销投标（响应）的，其撤销投标（响应）的行为无效。

4.4 除供应商不足 3 家未开启外，采购人和采购代理机构对所接收响应文件概不退回。

5. 响应保证金

5.1 响应保证金的缴纳

供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。

联合体投标（响应）的，可以由联合体中的一方或者共同提交响应保证金，以一方名义提交响应保证金的，对联合体各方均具有约束力。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，响应保证金从供应商账户递交，由公诚管理咨询有限公司代收。具体操作要求详见公诚管理咨询有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询公诚管理咨询有限公司；请各供应商在响应文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至公诚管理咨询有限公司，到账情况以开启时公诚管理咨询有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标（响应）担保函、投标（响应）保证保险函等形式提交响应保证金的，投标（响应）担保函或投标（响应）保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与响应文件一同递交。

供应商可登录“诚 E 招电子采购交易平台”（<https://www.chengezhao.com/>），申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开启或评审现场无法获取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至诚 E 招电子采购交易平台归档保存。

5.2 响应保证金的退还:

(1) 供应商在投标(响应)截止时间前撤回已提交的响应文件的,自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的响应保证金。

(2) 未成交的供应商保证金,在成交通知书发出后5个工作日内原额退还。

(3) 成交供应商的响应保证金,在成交供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

(4) 终止采购项目已经收取响应保证金的,自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的响应保证金及其在银行产生的孳息。

(5) 在满足退保条件的情况下,供应商应及时联系保证金收受单位办理退还响应保证金手续。

备注:因供应商自身原因导致无法及时退还的,采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

5.3 有下列情形之一的,响应保证金将不予退还并上缴国库:

(1) 提供虚假材料谋取成交的;

(2) 供应商在磋商文件规定的响应有效期内撤销其响应;

(3) 成交后,无正当理由放弃成交资格;

(4) 成交后,无正当理由不与采购人签订合同;

(5) 在签订合同时,向采购人提出附加条件的;

(6) 不按照采购文件要求提交履约保证金的;

(7) 法律法规和磋商文件规定的其他情形。

6. 响应有效期

6.1 响应有效期内供应商撤销响应文件的,采购人或者采购代理机构可以不退还响应保证金(如有)。采用响应保函方式替代保证金的,采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

6.2 出现特殊情况需延长响应有效期的,采购人或采购代理机构可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期,要求与答复均以书面形式通知所有供应商。供应商同意延长的,应相应延长其响应保证金(如有)的有效期,但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件;供应商可以拒绝延长有效期,但其响应将会被视为无效,拒绝延长有效期的供应商有权收回其响应保证金(如有)。采用响应保函方式替代保证金的,响应有效期超出保函有效期的,采购人或者采购代理机构应提示响应供应商重新开函,未获得有效保函的响应供应商其响应将会被视为无效。

7. 样品(演示)

7.1 磋商文件规定供应商提交样品的,样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保

全等一切费用由供应商自理。

7.2 递交响应文件截止时间前，供应商应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

7.3 采购结果公告发布后，成交供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未成交供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

8. 商品包装和快递包装（如有）

本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）规定的包装要求，其他包装需求详见采购文件具体规定。

9. 除磋商文件另有规定外，有下列情形之一的，响应无效：

- 9.1 未按采购文件的规定提交响应保证金的；
- 9.2 响应文件未按照采购文件要求签署、盖章；
- 9.3 不符合采购文件中规定的资格要求；
- 9.4 响应报价超过采购文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.5 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；
- 9.6 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.7 有关法律、法规和规章及采购文件规定的其他无效情形。

六、磋商、评审和结果确认

1. 响应文件的开启

1.1 开启程序

工作人员按磋商公告规定的时间进行开启，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称和采购文件规定的需要宣布的其他内容。

采用现场开启的：供应商的法定代表人或其委托代理人应当携带本人身份证等材料按照本采购公告载明的时间和地点前往参加现场开启会议。

1.2 异议

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

2. 评审（详见第四章）

3. 成交

3.1 成交结果公告：

成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在相关公告发布媒介（与采购公告发布媒介一致）上以公告的形式发布成交结果，结果公告的公告期限为1个工作日。结果公告同时作为采购代理机构通知除成交供应商外的其他供应商没有成交的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 成交通知书：

采购人或采购代理机构在发布结果公告时，将给成交供应商发送《成交通知书》，《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商不得放弃成交。成交供应商放弃成交的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

终止磋商采购活动后，采购人或采购代理机构将在相关公告发布媒介（与采购公告发布媒介一致）上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

供应商对政府采购活动事项（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及时作出答复，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。联系方式见《响应邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为磋商文件、采购过程和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七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程

序环节的质疑，逾期质疑无效。法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日或者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) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3) 认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4) 提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：杨述文

电话：0756-2666861

地址：广东省珠海市香洲区兴华路192号2号楼4楼公诚管理咨询有限公司

邮箱：yangshuwen.gcmc.gd@chinaccs.cn

邮编：519000

2.7 质疑提交方式

在法定质疑期内通过“现场提交”或“邮寄”或“快递（不接收到付件）”的形式递交纸质质疑函。

(1) 以邮寄、快递方式递交的，质疑提起日期应当以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期或非邮政快递件上的签注日期，受理日期为公诚管理咨询有限公司收到符合规定的质疑材料之日。若

质疑材料不符合受理条件的，公诚管理咨询有限公司向供应商出具质疑补正通知书或无效质疑告知书。

(2) 递交纸质质疑函后，质疑人需要通过“电子邮件”等方式将“签字盖章版和 WORD 可编辑版的质疑函以及快递单号（如有）”发送至采购代理机构电子邮箱，并且在工作日时间（8:30-12:00 和 14:00-17:30）电话告知采购代理机构查收。

(3) 质疑答复结果将通过“现场领取”或“邮寄”或“快递”或“电子邮件”等书面形式送达至质疑人，请质疑人及时查收质疑答复结果。

3. 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内，向本项目监督管理部门提起投诉。

八、合同签订和履行

1. 合同签订

1.1 采购人应当自《成交通知书》发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4 成交人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

1.5 签订合同后，成交人不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交人的履约保证金（如有）将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交人应承担相应赔偿责任。

1.6 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2. 合同的履行

2.1 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，以书面形式报政府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，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交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10%。

3. 履约保证金不予退还情形

3.1 成交人不履行与采购人订立合同的，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

3.2 项目验收结果不合格的，履约保证金将不予退还；

3.3 其他违反国家相关法律法规的情形。

第四章 评审

一、评审要求

1. 评审方法

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评标方法。（最低报价不是成交的唯一依据。）

2. 评审原则

2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以磋商文件和响应文件为评审的基本依据，并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2 具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件的规定办法进行评审。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

3. 磋商小组

3.1 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人及以上单数，其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评审应遵守下列评审纪律：

(1) 评审情况不得私自外泄，有关信息由公诚管理咨询有限公司统一对外发布。

(2) 对公诚管理咨询有限公司或供应商提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受响应供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某供应商。若与供应商存在利害关系，则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照磋商文件规定进行评审，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 磋商小组各成员应当独立对每个响应供应商的响应文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

对违反评审纪律的评委，将取消其评委资格，对评审工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4. 有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

4.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文

件；

- 4.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- 4.3 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- 4.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 4.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- 4.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- 4.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

5. 有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效

- 5.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 5.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- 5.3 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；
- 5.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- 5.5 不同供应商的响应文件相互混装；
- 5.6 不同供应商的响应保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出。

说明：在评审过程中发现供应商有上述情形的，磋商小组应当认定其响应无效。同时，项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

6. 有下列情形之一的，属于恶意串通响应：

- 6.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；
- 6.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- 6.3 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- 6.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 6.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- 6.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- 6.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

7. 其他响应无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他响应无效条款。

8. 终止竞争性磋商采购活动的情形

出现下列情形之一的，采购人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：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》第二十一条第三款，《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》（财库〔2015〕124号）规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；

(4) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

9. 确定成交供应商

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

10. 价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

(1) 响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表（报价表）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，以首轮报价表的总价为准，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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理；

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格澄清。供应商澄清后的价格加盖供应商公章，或法定代表人签字或盖章，或法定代表人授权委托人签字或盖章确认后产生约束力，但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，供应商不确认的，其响应无效。

二、政府采购政策落实

1. 节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产

品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2. 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《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的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3. 价格扣除相关要求

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注： （1）上述评审价仅用于计算价格分，成交金额以实际响应价为准。 （2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。 （3）组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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。提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物。

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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》

内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。

(3) 联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且联合体协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，应附中小微企业的《中小企业声明函》。

三、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

磋商小组根据《资格性审查表》（附表一）和《符合性审查表》（附表二）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性审查表》和《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按少数服从多数原则表决决定。

磋商小组对各磋商供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见及时告知报价当事人。

表一：资格性审查表

序号	资格审查内容	
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，响应文件中须提供有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件。分支机构响应的，响应文件中须提供总公司和分公司营业执照复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	响应文件中须提供 2025 年 6 月至今任意 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。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	响应文件中须提供 2024 年度经审计的财务状况报告，或 2025 年 6 月至今任意 1 个月的会计报表，或银行出具的资信证明（资信证明应在有效期内；未注明有效期的，银行出具时间至提交响应文件截止时间不超过一年）。
4	履行合同所必需的设备和技术能力	响应文件中须提供设备和专业技术能力情况表。
5	参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有	在《响应承诺函》中进行相关申明。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大

	重大违法记录	数额罚款等行政处罚。(根据财库〔2022〕3号文,“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款,法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的,从其规定。)
6	供应商符合法律、行政法规规定的其他条件	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)。在《响应承诺函》中进行相关申明。
7	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人名单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”中;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。(以采购代理机构于投标(响应)截止时间当天在上述网站查询结果为准,如在上述网站查询结果均显示没有相关记录,视为没有上述不良信用记录;如相关失信记录已失效,供应商须提供相关证明资料。)
8	特定资格要求	供应商持有交通主管部门颁发的《道路运输经营许可证》[许可证经营范围包含:三类及以上汽车维修(大型货车、小型车辆)],或已在交通主管部门网站完成关于 机动车维修经营业户备案 ,或持有维修协会颁发的 三类及以上机动车维修企业资质证书 。
9	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目整体专门面向中小企业采购,供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位,须提供《中小企业声明函(工程、服务)》,或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,或《残疾人福利性单位声明函》。
结论		
<p>填表说明:</p> <ol style="list-style-type: none"> “通过”打“√”,“未通过”打“×”; 在结论栏中填写“通过”或“未通过”; 供应商有一个“未通过”,审查结论视为“未通过”。 		

表二：符合性审查表

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	响应承诺函	按采购文件要求提交响应承诺函,内容完整,无重大错漏,按对应格式文件签署和盖章。

2	响应有效期	响应有效期不少于采购文件中载明的响应有效期。
3	响应报价	1. 响应报价是固定价且是唯一的，未超过项目预算总金额和最高限价的。 2. 价格修正：若出现响应报价错误的，按采购文件规定的价格修正原则处理，供应商按规定书面确认报价。 3. 报价合理性：若磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商应能证明其报价合理性。
4	法定代表人证明书和法定代表人授权书	响应供应商提供的法定代表人证明书及法定代表人授权书原件，按格式要求签署并盖章；若法定代表人作为供应商代表参加响应，则只需提供法定代表人证明书。
5	附加条件	响应文件中未含有采购人不能接受的附加条件。
6	“★”号条款要求（如有）	满足采购文件要求中标注“★”号条款的要求，提供《实质性条款响应表》，且不存在负偏离或不满足的情况。
7	商务条款响应情况	满足采购文件中“采购需求”的“主要商务要求”，提供《商务条款响应表》，且不存在负偏离或不满足的情况。
8	响应文件签署、盖章	响应文件按照磋商文件要求签署、盖章。
9	其他无效情形	响应文件中不存在有关法律、法规和规章及采购文件规定的其他无效情形。
结论		
<p>填表说明：</p> <ol style="list-style-type: none"> “通过”打“√”，“未通过”打“×”； 在结论栏中填写“通过”或“未通过”； 供应商有一个“未通过”，审查结论视为“未通过”。 		

2. 响应文件澄清

2.1 对于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，磋商小组可在评审过程中发起澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开启环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

供应商需在规定时间内完成澄清（响应），并加盖供应商公章，或法定代表人签字或盖章，或法定代

表人授权委托人签字或盖章。

若因供应商联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。供应商的澄清、说明或者补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。

2.2 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

3. 磋商

3.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

3.2 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。

3.3 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、同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字(或盖私章)或者加盖公章。

4. 最后报价

4.1 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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4.2 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。

4.3 除法规规定的特殊性情形外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

5. 详细评审

表三：商务评分细则表（40 分）

序号	评审因素	评审标准	分值 (分)
1	类似项目业绩	根据响应供应商自 2022 年 1 月 1 日至今（以合同签订日期为准）签订的 车辆维修 类似业绩进行评审。每提供一份业绩得 1 分，最多计 4 份业绩，满分 4 分； 注：①响应文件中须提供合同关键页复印件（包括但不限于合同名称页、	4

		合同主要内容页、合同签订日期页、合同双方签字盖章页), 并加盖响应供应商公章, 否则不得分。②合同体现签订日期的, 以合同签订日期为准; 合同未体现签订日期的, 但是合同履行期限能明显判断在 2022 年 01 月 01 日或之后开始实施的, 该合同应予以认可。③若合同无法体现具体内容的, 可增加客户方提供的证明材料作为佐证材料, 否则不得分。	
2	同时维修实力	根据响应供应商同时维修车辆的维修工位数量进行评审: 1、同时维修车辆数量(维修工位数量) ≥10 辆, 得 4 分; 2、5 辆 ≤ 同时维修车辆数量(维修工位数量) <10 辆, 得 2 分; 3、同时维修车辆数量(维修工位数量) <5 辆, 得 1 分。 注: 提供实地拍摄的维修工位彩色图片加盖公章, 未提供或不满足要求不得分。	4
3	拟投入维修人员	根据响应供应商提供的拟投入本项目的维修人员具有政府部门或事业单位颁发的证书进行评审: 1、具有一级/高级技师(职业资格证书) 资格证书的, 每人每证得 3 分, 最多计 2 人, 本小项最高得 6 分; 2、具有二级/技师(职业资格证书) 资格证书的, 每人每证得 2 分, 最多计 1 人, 本小项最高得 2 分; 3、具有三级/高级工(职业资格证书) 资格证书的, 每人每证得 1 分, 最多计 1 人, 本小项最高得 1 分; 本项满分 9 分。 注: 同一人具有不同证件不重复计分。响应供应商需提供上述人员名单和相关证件复印件, 以及 2025 年 6 月至开标截止当月任意一个月供应商为其购买社保的凭证, 不提供不得分。	9
4	维修设施设备情况	根据响应供应商提供的维修设施设备情况进行评审: 1、供应商承诺可以提供全天候 24 小时服务, 得 2 分; (提供承诺函, 格式自拟。) 2、供应商承诺可以维修新能源汽车的, 得 2 分; (提供承诺函, 格式自拟。) 3、供应商自有或租赁维修场地, 场地包含烤漆房、地沟, 得 2 分; (提供现场图片, 应包含场地总览图、烤漆房图、地沟图。如维修场地为自有场地, 须提供房产证复印件; 如为租赁场地, 须提供租赁合同。) 4、供应商具备维修常用工具、机械加工设备、电工设备、高压油泵试验设备、检测设备, 得 2 分; (提供上述几种设备图片, 缺少任一设备不得	10

		分。) 5、供应商具备拖车拯救车辆的，得2分。（提供车辆图片，如为供应商自有须同时提供行驶证复印件，如为租赁则需提供租赁合同。） 注：响应文件中须提供上述证明材料，不提供不得分；供应商须为自己提供的材料及承诺函负责，采购人保留前往现场查验的权利。	
5	管理体系	根据响应供应商提供的以下有效期内的体系认证证书进行评分，每提供1份得1分，满分3分： 1、质量管理认证证书； 2、环境管理体系认证证书； 3、职业健康安全管理体系认证证书。 注：①响应文件中须提供上述证书复印件或扫描件，否则不得分。②证书须在全国认证认可信息公共服务平台网站可被查询到，响应文件中无需提供查询截图，但采购人保留核查权利，如发现无法查询到的视为虚假应标。	3
6	应急响应承诺承诺	根据响应供应商提供的应急响应承诺进行评审： 1、承诺在接到采购人提出的应急服务要求30分钟（含）内，派技术人员到达现场给予解答、指导，排除有关问题的，得10分； 2、承诺在接到采购人提出的应急服务要求30分钟（不含）-1小时（含）内，派技术人员到达现场给予解答、指导，排除有关问题的，得7分； 3、承诺在接到采购人提出的应急服务要求1小时（不含）-1.5小时（含）内，派技术人员到达现场给予解答、指导，排除有关问题的，得4分； 4、承诺在接到采购人提出的应急服务要求1.5小时（不含）-2小时（含）内，派技术人员到达现场给予解答、指导，排除有关问题的，得1分； 5、未提供相关内容或其他情况，得0分。 注：提供承诺函，格式自拟。不提供不得分。	10

表四：技术评分细则表（30分）

序号	评审因素	评审标准	分值（分）
----	------	------	-------

7	技术方案	<p>响应供应商应结合采购需求及项目实际实施提供项目技术方案，包括但不限于：</p> <p>①维修技术支撑；②维修质量保障；③流程规划；④管理制度；⑤服务计划及实施标准等。</p> <p>以上内容完整齐全、符合采购需求并利于项目实际实施的得10分，每有一项内容未提供扣2分；每项内容若存在重大偏差扣1分，若存在细微偏差则扣0.5分，扣完为止。未提供方案或方案照搬本项目需求内容（包括仅更改部分文字或数据）无任何扩展的，不得分。</p> <p>注：存在重大偏差是指：内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目名称错误或项目地点错误或与采购需求描述不匹配、套用其他方案或涉及的规范及标准错误或凭空编造或逻辑漏洞、未结合项目实际需求表述、具有不利于本项目实施的内容或以及不可能实现的夸大情形等任意一种情形。</p> <p>存在细微偏差是指：内容存在用词不准确但不影响理解、格式有轻微瑕疵但不妨碍阅读、与项目实际需求存在细微出入但未影响核心执行等非关键性要求、且不会对项目造成重大影响的情形。</p>	10
8	车辆维修管理制度	<p>响应供应商应结合采购需求及项目实际实施提供车辆维修管理制度，包括但不限于：</p> <p>①制定合理的记录格式；②定期审查与分析；③专人管理和集中管理；④维修质量标准等。</p> <p>以上内容完整齐全、符合采购需求并利于项目实际实施的得8分，每有一项内容未提供扣2分；每项内容若存在重大偏差扣1分，若存在细微偏差则扣0.5分，扣完为止。未提供方案或方案照搬本项目需求内容（包括仅更改部分文字或数据）无任何扩展的，不得分。</p> <p>注：存在重大偏差是指：内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目名称错误或项目地点错误或与采购需求描述不匹配、套用其他方案或涉及的规范及标准错误或凭空编造或逻辑漏洞、未结合项目实际需求表述、具有不利于本项目实施的内容或以及不可能实现的夸大情形等任意一种情形。</p> <p>存在细微偏差是指：内容存在用词不准确但不影响理解、格式有轻微瑕疵但不妨碍阅读、与项目实际需求存在细微出入但未影响核心执行等非关键性要求、且不会对项目造成重大影响的情形。</p>	8
9	车辆维修	根据响应供应商提供的车辆维修保养台账（包括但不限于车辆信息、维修	6

	保养台账	<p>保养日期、维修保养类型、故障描述、结果记录等；可提供[隐藏用户信息]的过往台账记录佐证)进行评审：</p> <p>1、台账内容完整详细，管理制度详尽完善，有三种类型以上车辆的过往台账记录佐证的，得6分；</p> <p>2、台账内容有基础和重点的记录，管理制度各重要流程齐全，有1-3台车辆的过往台账记录佐证的，得3分；</p> <p>3、台账内容有欠缺，或管理制度不匹配本项目，或没有提供过往台账记录佐证的，得1分；</p> <p>4、未提供相关内容，得0分。</p> <p>注：过往台账记录如为纸质台账，须提供3张以上照片；如为电子台账，须提供3张以上截图。</p>	
10	故障响应措施	<p>响应供应商应结合采购需求及项目实际实施提供故障响应措施，包括但不限于：</p> <p>①针对车辆设备故障响应措施；②安全突发事件预案；③紧急维修措施等。</p> <p>以上内容完整齐全、符合采购需求并利于项目实际实施的得6分，每有一项内容未提供扣2分；每项内容若存在重大偏差扣1分，若存在细微偏差则扣0.5分，扣完为止。未提供方案或方案照搬本项目需求内容（包括仅更改部分文字或数据）无任何扩展的，不得分。</p> <p>注：存在重大偏差是指：内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目名称错误或项目地点错误或与采购需求描述不匹配、套用其他方案或涉及的规范及标准错误或凭空编造或逻辑漏洞、未结合项目实际需求表述、具有不利于本项目实施的内容或以及不可能实现的夸大情形等任意一种情形。</p> <p>存在细微偏差是指：内容存在用词不准确但不影响理解、格式有轻微瑕疵但不妨碍阅读、与项目实际需求存在细微出入但未影响核心执行等非关键性要求、且不会对项目造成重大影响的情形。</p>	6

表三：价格评分细则表（30分）

序号	评审因素	评审标准	分值（分）
----	------	------	-------

1	价格	投标（响应）报价得分 = (评标基准价/最终响应报价) × 价格分值 （注：满足采购文件要求且最终报价最低的响应报价为评审基准价。）最低报价不是成交的唯一依据。【注：满足采购文件要求且“XXXX”最终报价最低的为评审基准价。如：最终报价 XXXX 20%为报价最低，评审基准价为 20%，得满分】。本项目整体专门面向中小企业采购，不涉及价格扣除。	30
---	----	--	----

6. 汇总、排序

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，由磋商小组采取随机抽取的方式确定。排名第一的磋商供应商为第一成交候选人，排名第二的磋商供应商为第二成交候选人，以此类推。提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌磋商供应商获得成交候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定，其他同品牌磋商供应商不作为成交候选人。

7. 编写评审报告

7.1 磋商小组根据全体评审成员签字的原始评标记录和评审结果编写评审报告。

7.2 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的协商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8. 其他无效响应的情形

8.1 评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、更正或改变了响应文件的实质性内容的。

8.2 响应文件提供虚假材料的。

8.3 供应商以他人名义响应、串通响应、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应的。

8.4 供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

8.5 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

8.6 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

中华人民共和国斗门出入境边防检查站 2026
年度公务用车维修服务采购项目合同

(服务类)

项目名称：中华人民共和国斗门出入境边防检查站 2026 年
度公务用车维修服务采购项目

合同编号：

签订地点：珠海市斗门区

签订日期： 年 月 日

甲方（甲方）：中华人民共和国斗门出入境边防检查站

法定代表人/负责人：

联系人（项目管理人）：

电话：

地址：

乙方（供应商）：

法定代表人/负责人：

联系人：

电话：

地址：

经履行政府采购程序，上列甲方确定乙方为中华人民共和国斗门出入境边防检查站 2026 年度公务用车维修服务采购项目 采购项目的乙方。为明确双方权利义务，现就本项目乙方提供相关服务等事宜，特依据本项目采购文件、投标文件、成交通知书等有关约定和《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规的规定，经双方协商一致签订本合同，以资共同遵照执行。

一、服务项目概况

乙方作为中华人民共和国斗门出入境边防检查站公务用车定点维修保养服务单位，负责本单位公务用车的日常维护。包括但不限于汽车的大修、总成修理、保养、小修和专项维修，还包括汽车轮胎和蓄电池的更换，代办车辆年审、24 小时应急服务、维修救援等相关工作服务。

二、服务范围及内容

（一）汽车维修的服务要求

1. 守法经营、按章办事。遵循诚实信用原则，严格按《中华人民共和国国家标准汽车维修业开业条件》GB/T 16739.1-2004 和 GB/T 16739.2-2004 规定的经营范围认真做好车辆维修服务，杜绝不良行为，维护甲方及车属单位的权益。

2. 严格履行各项服务承诺，接受甲方的监督、检查。

3. 设置公务车辆维修专门接待柜台，有专人提供从接车到验车出厂的全过程服务。为公务车提供优先服务，确保在规定的时限内完成维修服务，保障车辆单位用车需要。并利用计算机为送修的公务车辆分车建立维修档案，向甲方提供有关车辆维修的档案信息。

4. 提供电话预约、上门服务、急修快修、救援、24 小时服务、免费拖车等服务。乙方应以最快速度响应并提供服务，并保证对所有公务车提供相同优质的服务。在珠海市行政区域内车辆发生故障需急修的，应及时派员抢修。给予公务车在珠海市行政范围内免费提供 2 小时内响应、24 小时拖车服务以及免费接送维修服务。

5. 根据“送修单”上填写的拟维修项目对送修车辆进行检测、拟定维修方案和计价，未征得送修方同意和认可，不得擅自更改维修项目。报价应充分考虑车况、部位、安全、经费等因素，向送修单位提

出合理的报价及维修方案，由送修单位确定。

6. 乙方对所提供的汽车零配件质量负责，所提供的零部件、配件等材料必须为全新件，符合国家或行业标准，必须有合法的进货渠道，不得使用假冒伪劣产品或以次充好，未经甲方同意不得以旧代新（经甲方同意使用旧件时，应在相关材料清单中注明）；使用通用类材料需经甲方同意。

7. 妥善保管好更换的旧件，出厂时交送修方处理，未经送修方同意不得擅自丢弃。对可以维修的部件，不得以换代修；不得与任何人串通，虚假修车或虚报维修项目，损害甲方或车属单位的利益。

8. 严格执行交通行业主管部门全车大修、总成大修、二级以上维护或 1000 元以上维修项目“合同化”和车辆竣工出厂“合格证”管理制度。

9. 送修单和结算单必须统一填写质量保质期制度、入厂时间、行驶里程等项目。

10. 必须将相关资料统一整理备查，资料包括：送修单、报价单、施工单、结算单、POS 单、竣工出厂合格证和满意度评价表等。

（二）汽车维修的结算要求

1. 必须联网进行汽车维修、档案材料的管理。

2. 维修项目、配件等材料更换必须事先征得送修人同意方可进行维修换件。在维修过程中新增加或变更维修项目、配件材料的，也应事先征得送修人同意，双方就加项延长时间及维修费用等问题进行商定。修车更换下来的旧件要退还送修人，并在委托维修单上认真填写车辆维修的具体部位和消耗材料、部件及计价情况。

3. 在结算收费时，必须使用电脑打印结算清单，必须标明维修项目名称、工时定额、工时单价、材料进货价（必须标明正厂还是副厂）、材料管理费率、外加工费、外加工管理费率，应将修理项目的工时费、材料费、外加工费分列清楚。

4. 对公务车辆的维修结算，一律使用对公账户转帐，并严格对卡对车辆维修、结算。除维修结算外，乙方不得允许专用卡以任何方式套取现金或顺带购物。对竣工的送修车辆，严格核对送修单、结算单、车号、维修专用卡卡号，核对无误后，方可结算。不可提前结算或弄虚作假，原始修理清单及相关档案要妥善保管，以备查验。

5. 对竣工车辆，如发现不合格，送修单位有权要求维修企业无偿维修至合格；如与“送修单”上项目不符，又未征求送修单位或甲方同意，送修单位或甲方有权拒付维修费或要求乙方支付相当于当次修理费用总额 30% 的违约金。

6. 每月乙方向甲方提供上月维修费用结算清单（附：送修申请单、结算单），并开具相应金额的发票，经甲方审核计算无误后，甲方财务部门向成交方支付维修费用。

7. 在甲方支付上述款项前，因甲方未开具相应金额的发票或开具的发票不符合规定导致甲方退还支付上述款项的，损失由乙方承担，甲方不负违约责任和赔偿赔偿责任。

8. 支付的免责条款：由于财政资金审批进度问题，可能会影响货款支付，若财政资金审批通过则正常支付（按照以上方式执行）；若财政资金未能按时审批通过则将延期支付货款，甲方不承担由此造成的一切责任及后果。

（三）汽车维修的质量要求

1. 经修车辆达不到规定的质量标准和技术要求的，返修的车辆不得再计价收费。车辆竣工出厂执行质量保证期制度，竣工车辆出厂后正常保养、合理使用的情况下，所维修的项目“大修”的车辆保证正常行驶 20000 公里或 100 天内无故障；二级维护保证正常行驶 5000 公里或 30 天内无故障；一级维护、小修及专项修理保证正常行驶 2000 公里或 10 天内无故障（质量保证期中行驶里程和日期指标，以先达到者为准）。

2. 质量保证期内发生因维修质量引发的故障，承修的汽车修理厂必须优先免费修理。严格执行汽车维修技术控制制度，车辆返修率要控制在 3% 以内。并建立汽车维修档案，认真记录车辆维修情况。

3. 在质量保证期内，车辆因同一故障或维修项目经两次修理仍不能正常使用的，承修的汽车修理厂应当负责联系其他维修厂，并承担相应修理费用。

4. 信息化管理要求：乙方必须配备能上网的电脑等必要设备，并自觉对操作人员进行培训。

5. 乙方无条件接受由甲方定期或不定期对其履约情况进行的监督、检查。

6. 提供车辆日常检查服务，如月度或季度或年度检查。

7. 每次维修后应保证车辆干净整洁，提供日常洗车服务，每台车一年至少 1 次。

（四）人员要求

严格遵守《中华人民共和国交通运输行业标准机动车维修服务规范》JT/T 816-2011 等相关规定。

（五）其它技术要求

1. 服务项目、服务收费、服务承诺等内容应向甲方公开，在工作场所的显眼处公布企业的有关证照、收费标准、质量保证规定、监督投诉电话等。

2. 维修管理制度、财务管理制度、岗位责任制度、质量控制制度健全、有效、合理。

3. 流程环节清楚、合理、有序。

4. 人员着装整洁、佩带标牌、能够提供文明、优质的服务。

5. 有符合规定的出厂质检工序。

6. 重要检测维修设备、操作规程实施有效，专人对设备的使用进行管理，保证状态良好。

7. 投诉渠道：设立投诉专线，自觉接受甲方监督和认真处理投诉意见，随时改正相关批评意见和建议。

8. 车辆竣工出厂后，如发现维修车辆仍出现问题，乙方需对车辆再次进行检查，检查费用不再收取。

9. 乙方应对维修车辆定期做回访，确保车辆的安全行驶。

三、合同金额

（一）合同总价：（小写）¥120000 元，（大写）人民币壹拾贰万元整。具体结算金额以实际执行量为准，结算金额不超过预算金额。

（二）本项目维修费计算公式：**维修费总金额=工时定额×工时单价×成交工时费率+材料费（含税）×（1+成交的材料管理费率）+外加工费×（1+成交外加工管理费率）**。工时定额一类维修企业报价不得高于 100 元/小时；二类维修企业报价不得高于 80 元/小时。材料费由甲方与乙方参照市场价共同核定，材料管理费率按成交费率计算；外加工管理费率最高上限为 18%。汽车修理过程中的辅助材料（消耗

料) 含在工时单价中, 不得另行计价收费。

乙方属于_____类维修企业;

工时单价: ¥_____ (大写: _____);

材料管理费: _____%;

外加工管理费: _____%。

由甲方与乙方按实确认的工时定额如下:

由甲方与乙方按实确认的外加工费如下:

由甲方与乙方参照市场价共同核定材料费如下:

四、履约保证金

1. 本项目收取履约保证金, 具体规定如下:

(1) 履约保证金金额: 按预算金额的 3 %收取 (即人民币叁仟陆佰元)。

(2) 履约保证金递交方式: 在乙方收到成交通知书之日起 30 个日历日内, 通过对公转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式缴纳或提交。采用保函的, 保函有效期至项目合同履行期限期满后 30 个日历日。

(3) 履约保证金退还方式、时间及条件: 待合同期满, 由甲方在收到乙方提交的退保证金申请后 30 个日历天内一次性无息退还。如果乙方在合同签订后不履行合同, 则甲方有权没收乙方的履约保证金并取消其入选定点维修服务单位的资格。

(4) 备注:

①履约保证金不足额缴纳的 (包含保函额度不足的), 或者不按规定提交方式提交的, 或者保函有效期低于合同履行期限 (即合同中规定的当事人履行自己的义务, 如交付标的物、价款或者报酬, 履行劳务、完成工作的时间界限) 的, 不予签订合同。

②甲方逾期退还履约保证金的, 将依法承担法律责任, 并赔偿乙方损失。

2. 乙方完整履行合同义务、项目验收合格、向甲方提交履约保证金退还申请后, 甲方未按约定的期限无息退还履约保证金的, 每逾期一日, 甲方按履约保证金数额的 0.5 % 向乙方支付违约金, 违约金累计不超过履约保证金数额的 3 %。

五、服务期间、方式和地点

(一) 服务期间: 自合同签订生效之日起一年, 合同期满服务合同自然终止, 甲方有权根据财政部《政府购买服务管理办法》与成交供应商续约不超过三年 (含本预算年)。

(二) 服务方式: 按照国家有关法律法规、行业标准, 甲方满足合同目的的实际需要提供合同服务。

(三) 服务地点: 全珠海市范围

六、服务质量及保障措施

(一) 乙方提供各项服务的质量标准应符合需求文件、采购文件及本合同约定的标准, 需求文件、采购文件、本合同未做要求的, 依据下述条款确定:

1. 国家质量控制标准;

2. 没有国家标准的，应适用行业质量标准；

3. 没有国家或行业质量标准的应适用省级质量标准；

4. 没有国家、省级、行业质量标准的，甲乙双方应按照需求文件及采购文件的标准及满足甲方需求实现合同目的的原则确定服务质量标准。

5. 本合同另有约定的，从其约定。

(二) 乙方应在向甲方提供各项服务前向甲方提供适用于相关服务的质量服务标准的相关文件，甲方在接到乙方提供的服务质量标准后应就该项标准的适用性及完备程度予以审核。该质量标准经甲乙双方协商签字确认后应作为未来本合同项下相关服务结果验收的依据。

(三) 甲方有权在乙方提供服务的过程中，在不影响乙方正常运营的前提下，对乙方的服务工作及服务质量及相关质量保障措施予以检查。具体检查督促措施包括但不限于：对服务对象的回访、现场检查、样品抽查、要求乙方汇报质量跟踪和检查结构、聘请第三方专业机构对服务结果予以评估等。甲乙双方应在依据项目情况确定服务结构检查节点，在服务检查节点及服务结果最终交付日前，乙方应书面通知甲方对服务节点或最终结果验收的时间、地点、方式。甲方应及时组织相关部门，按照本合同规定的质量标准，对乙方的交付进行验收。如因甲方原因导致验收时间推迟的，乙方履行本合同义务期限应予以顺延。

(四) 甲方对各个服务节点检查的结果如以书面形式通知乙方。乙方如果对甲方的检查结果有异议，应向甲方提出书面说明。甲方有权依据服务节点检查结果通知乙方停止履行本合同规定的其他服务。如果甲方没有通知乙方停止履行合同义务，乙方应继续向甲方提供所规定的其他服务，甲方也应按照本合同规定履行相应义务。双方有关独立节点检查结果的争议由双方协商解决，协商不成的可以按照本合同规定的争议解决方式解决。

(五) 如果甲方因一个或多个检查结果书面通知乙方停止提供本合同规定的相关服务，甲乙双方应按照本合同规定的争议解决方式及合同解除程序处理合同解除事宜。

(六) 乙方所提供服务不符合合同约定的，由乙方负责立即无条件调整、修改、重做等补救措施，直至符合约定标准，并承担由此而支付的实际费用，服务期不予顺延。

(七) 若乙方经甲方通知后仍未在 24 小时日内响应或其补救工作不能满足甲方或相关主管部门要求的，甲方有权委托第三方负责相关工作，无需再通知乙方，费用及风险由乙方承担，甲方还有权要求乙方按违约部分价款的 30 %向甲方支付违约金，如乙方所支付的违约金不足弥补甲方实际损失的，乙方还应另行赔偿。

(八) 乙方未履行补救义务或采取补救、整改措施累计达三次，服务仍达不到合同约定标准或无法通过甲方或政府相关部门验收的，或者乙方在任一服务交付期上延迟超过 7 日，或者服务期累计延迟超过 10 日，甲方均有权解除合同，届时乙方除应承担交付服务延误的违约责任外，还应按照合同总价的 30 %向甲方支付由于乙方违约导致合同解除违约金。

七、验收

(一) 甲方采取以下方式对服务组织验收：

1. 验收主体：由甲方负责验收工作，必要时可邀请第三方专业检测机构或专家参与验收工作。

2. 验收时间：按次验收，每次维保结束后由甲方对当次维保质量进行验收。

3. 验收方式：甲方验收后，在《验收单》上签字视为确认验收。

4. 验收内容：甲方对乙方提供的服务及维修质量进行验收。乙方应当按照规定如实填写、及时上传车辆维修电子数据记录至汽车维修电子健康档案系统，甲方有权查阅车辆维修档案。乙方应配合甲方完善维修档案，对重大维修、更换主要零部件、隐蔽零部件更换等应按照甲方要求保留维修过程视频、图片等资料，以供查证验收并提交甲方归档。

5. 验收标准：乙方提供的货物或服务质量符合国家及行业强制标准，采购文件要求、投标（响应）文件承诺及合同要求。所有维修车辆出厂时必须达到《机动车运行安全技术条件》GB 7258-2017 等国家安全技术标准及车辆维修标准。

6. 对于首次验收不合格，重新验收产生的费用，由过错方承担。

（二）如果发现有服务质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或重做等处理措施，并承担由此发生的一切损失和费用。

八、付款方式及期限

（一）乙方往来款账号信息

开户名：

账号：

开户银行：

付款方式

本合同费用按月度据实结算。

2、由乙方按照要求将报价单、结算单、发票等资料整理好后送甲方，经甲方审核无误后通过银行转账方式，将维修款支付给乙方。不可提前结算或弄虚作假，原始修理清单及相关档案要妥善保管，以备查验。乙方未按约定提供清单和发票的，甲方有权暂缓付款而不承担逾期付款责任。

3. 在结算收费时，必须标明维修项目名称、工时定额、工时单价、材料品牌规格型号、材料费（必须标明正厂还是副厂）、材料管理费率等，应将修理项目的工时费、材料费等详细分列清楚。

4. 甲方或第三方对竣工车辆进行检测，如发现不合格，甲方有权要求成交人无偿维修至合格；如与“送修单”上项目不符，又未征求甲方同意，甲方有权拒付维修费或要求成交人支付相当于当次修理费用总额 30%的违约金。

九、违约责任

（一）履约延误与赔偿

1. 乙方应按照国家规定的时间、地点提供服务。

2. 如任何一方无故解除合同或有其他违约行为，应向对方支付合同金额 3 %的违约金。

3. 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍提供服务的情况是，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

4. 乙方不能按照合同的约定提供服务的，每延期一日，应当向甲方支付本合同总金额 0.5 %的违约

金，超过5日的，甲方有权解除合同，乙方并按合同总金额的3%向甲方承担违约责任，不足以弥补实际损失的应另行赔偿。

5. 甲方不能按照合同的约定按时付款的，每逾期一日，应按逾期付款金额的0.5%向乙方支付违约金，但该违约金累计不超过逾期付款金额的3%，逾期超过5日，乙方有权解除合同。

(二) 任何一方违反本合同，除须承担违约责任外，还须赔偿给相对方由此造成的一切损失，包括但不限于资金占用费、利息、诉讼/仲裁费、律师费、维权交通食宿费、保全费、评估费、鉴定费及其他维权费用等。

十、售后服务

1. 经修车辆达不到规定的质量标准和技术要求的，返修的车辆不得再计价收费。车辆竣工出厂执行质量保证期制度，竣工车辆出厂后正常保养、合理使用的情况下，所维修的项目“大修”的车辆保证正常行驶 20000 公里或 100 天内无故障；二级维护保证正常行驶 5000 公里或 30 天内无故障；一级维护、小修及专项修理保证正常行驶 2000 公里或 10 天内无故障（质量保证期中行驶里程和日期指标，以先达到者为准）。

2. 质量保证期内发生因维修质量引发的故障，承修的汽车修理厂必须优先免费修理。严格执行汽车维修技术控制制度，车辆返修率要控制在 3% 以内。并建立汽车维修档案，认真记录车辆维修情况。

3. 在质量保证期内，车辆因同一故障或维修项目经两次修理仍不能正常使用的，承修的汽车修理厂应当负责联系其他维修厂，并承担相应修理费用。

十一、不可抗力及其他

(一) 不可抗力事件是指本合同生效后，发生不能预见并且对其发生和后果不能防止和避免的事件，如战争、疫情、地震、水灾、火灾等，致使直接影响本合同的履行或不能按约定的条件履行。

(二) 发生不可抗力的一方应在7日内以电话、传真或电子邮件等方式通知对方，并于事件结束后7日内将有关证明文件用特快专递或专人送达对方确认。

(三) 双方中任一方由于受不可抗力事件的影响而不能完成任务时，完成任务的期限应予以延长，延长的期限应相当于事件所影响的时间。

(四) 一旦不可抗力事故的影响持续10日以上，双方应通过友好协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务或延期履行合同。

(五) 由于合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，合同各方可变更、中止或者终止合同，有过错一方应当承担赔偿责任。

十二、争议解决

在执行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应优先通过友好协商解决，双方协商未能达成一致时，采取以下第1种方式解决：

1. 向本合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼；
2. 向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁，按照申请仲裁时该仲裁委实行的仲裁规则进行仲裁。

十三、知识产权及保密

(一) 乙方同意并保证尊重任何其他第三方的知识产权及其他合法权益，承诺对其所提供的产品、

服务均拥有完全的合法的权利，不会侵犯其他第三方的知识产权及其他合法权益，若因本合同所提供的产品、服务或因履行本合同导致侵犯其他第三方的知识产权及其他合法权益，所引起的全部责任由乙方承担，如因此而造成甲方损失的，亦由乙方负责赔偿。

(二) 乙方应对其在签订及履行本合同过程中所知悉的属于甲方或与甲方有关的商业秘密和信息保密（无论该商业秘密和信息是否被采取保密措施），未经甲方书面同意，乙方不得将前述商业秘密和信息进行复制、摘抄、传达、告知、泄露、公布、发布、出版、传授、转让或者以其他任何方式使任何第三方接触、知悉，或为自己或他人所使用、利用。

(三) 乙方的上述保密义务长期有效，除非上述商业秘密和技术信息已经进入公知领域。

十四、其他约定事项

(一) 本项目补充合同、成交通知书、投标文件及其澄清文件等相关文件、采购文件及其修改澄清等相关文件是本合同不可分割的组成部分。

(二) 本合同相关的任何争议按照下列顺序适用解释：

1. 补充合同和本合同；
2. 成交通知书、投标文件及澄清文件、采购文件及其修改澄清等相关文件；
3. 其他文件。

(三) 如一方地址、电话、联系人、收付款账号有变更，应在变更之日起三日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

(四) 甲乙双方一致确认本合同不存在格式条款，因此不适用法律关于格式条款的规定。

(五) 本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，均具有同等法律效力。

(六) 本合同自双方签字并加盖公章后，自乙方足额交纳履约保证金之日起生效。

(以下无正文)

甲方名称（盖章）：

乙方名称（盖章）：

授权代表签字：

授权代表签字：

地址：

地址：

电话：

电话：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式与要求

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

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：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构，要提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身分参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

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。（详见资格性审查表要求）

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4. 供应商参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明函。

5. 信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)进行查询；

（2）查询截止时点：提交响应文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示供应商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的供应商作无效响应处理。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

按照采购文件要求，供应商应当提交的资格、资信证明文件。

响应文件封面（参考）

正本/副本

响应文件

项目编号：

项目名称：

供应商名称：

供应商地址：

供应商法定代表人或其授权委托人：

联系电话：

---本项目开启前不准启封---

日期： ____年__月__日

说明：请供应商自行编制响应文件目录。

格式一：响应承诺函

响应承诺函

致：公诚管理咨询有限公司

你方组织的_____（项目名称）[项目编号：_____]的竞争性磋商，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的_____（项目名称）的磋商文件的全部内容。

我方在参与响应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，并申明如下：

（一）按磋商文件提供的全部货物（工程、服务）与相关服务的磋商总价详见《首轮报价表》。

（二）本响应文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天。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。

（三）我方明白并同意，在规定的开启日之后，响应有效期之内撤回响应或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还响应保证金。（若不收取响应保证金，则此条不适用）

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、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。

（五）我方理解贵方不一定接受最低磋商价或任何贵方可能收到的响应。

（六）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。

（七）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。

（八）我方磋商报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人

在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

(九) 我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。(若采购人支付代理服务费，则此条不适用)

(十) 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。

(十一) 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。

(十二) 我方未被列入法院失信被执行人名单中。

(十三) 我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

(十四) 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，承诺如下：

(1) 我方参加本项目政府采购活动前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。

(十五) 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。

(十六) 所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____.

电 话：_____.

电子邮箱：_____.

代表姓名：_____.

职 务：_____.

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____.

供应商名称（盖章）：_____.

日期：_____年_____月_____日

格式二：首轮报价表

首轮报价表

项目名称：

项目编号：

采购内容	响应报价		服务期	备注
中华人民共和国斗门出入境边防检查站 2026 年度公务用车维修服务采购项目	工时单价	元/小时	按照磋商文件要求执行	
	材料管理费率	%		
	外加工费率	%		

注：

1. 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。
2. 响应报价的小数点后保留两位有效数。
3. 报价超过最高限价的，将作无效响应处理。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

日期：_____年_____月_____日

格式三：法定代表人证明书

(供应商可使用下述格式，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)

法定代表人证明书

_____现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：与响应有效期一致。

法定代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____。

统一社会信用代码：_____企业类型：_____。

经营范围：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

地址：_____。

法定代表人（签字或盖章）：_____。

职务：_____。

日期：____年__月__日

法定代表人身份证复印件
(正、反两面)

说明：供应商应须提供法定代表人身份证复印件，否则作无效响应处理。

格式四：法定代表人授权书

(对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司响应授权的分公司，可以提供响应分支机构负责人授权书)

法定代表人授权书

致：公诚管理咨询有限公司

本授权书声明：_____是注册于____(国家或地区)的____(供应商名称)的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权____(姓名、职务)作为我公司的全权代理人，就____(项目名称)[项目编号：_____]的响应和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

供应商名称(盖章)：_____.

地址：_____.

法定代表人(签字或盖章)：_____.

职务：_____.

被授权人(签字或盖章)：_____.

职务：_____.

日期：____年____月____日

被授权人身份证复印件

(正、反两面)

说明：

1. 响应代表为法定代表人，则本表不需提供。
2. 响应代表为法定代表人授权委托人的，须提供被授权人身份证复印件，否则作无效响应处理。

格式五：提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

(按照采购文件的资格要求提供相关材料)

格式六：提供有依法缴纳税收的良好记录的证明材料

(按照采购文件的资格要求提供相关材料)

格式七：提供有依法缴纳社会保障资金的良好记录的证明材料

(按照采购文件的资格要求提供相关材料)

格式八：提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

(按照采购文件的资格要求提供相关材料)

格式九：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

(按照采购文件的资格要求提供相关材料)

设备和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	(注意：须填写设备，以及人员，两种情况)		
2			
3			
...			

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

日期：_____年_____月_____日

格式十：其他资格要求

供应商持有交通主管部门颁发的《道路运输经营许可证》[许可证经营范围包含：三类及以上汽车维修（大型货车、小型车辆）]，或已在交通主管部门网站完成关于**机动车维修经营业户**备案，或持有维修协会颁发的三类及以上**机动车维修企业资质证书**。

格式十一：中小企业声明函

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加[]（单位名称）的[]（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下

1. [2026 年度公务用车维修服务]，属于[其他未列明]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¹，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：____年____月____日

说明：

- ¹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。
- 针对属于专门面向中小企业采购的项目，供应商须提供本声明函。
- 针对不属于专门面向中小企业采购的项目，承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时，可选择提供本声明函，填写相应信息，并明确企业类型，否则评审时不能享受相应的价格扣除；如供应商认为其非中小企业的，则无须提供本声明函。
- 供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于虚假承诺，可能面临因提供虚假资料谋取中标（成交）被监管部门追究相关法律责任。请供应商务必依据规定谨慎提供声明，避免不必要的法律风险。
- 所属行业填写采购文件中明确的本项目所属行业。
- 供应商根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断其是否属于中小企业，如属于中小企业，请根据自身情况三选一（中型企业、小型企业、微型企业）填写。
- 为方便广大中小企业识别企业规模类型，可通过中小企业规模类型自测小程序（<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>）进行查询。

格式十二：监狱企业

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

说明：

1. 监狱企业参加采购活动时，提供由监狱管理局、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；
2. 如不涉及则无须提供。

格式十三：残疾人福利性单位声明

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

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：_____年____月____日

说明：

1. 本函未填写或未勾选视作未做声明；
2. 如不涉及则无须提供。

格式十四：需要采购人提供的附加条件

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

需要采购人提供的附加条件

序号	供应商需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为响应无效。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

日期：_____年____月____日

格式十五：商务条款响应表

商务条款响应表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	采购文件规定的要求	供应商响应情况	偏离情况	备注
1	所有商务条款要求	完全按照采购文件规定执行		
.....				

说明：

1. 供应商需对应采购文件第二章采购需求“主要商务要求”中除“★”号条款外的所有条款进行逐条响应或整体响应，并按要求填写上表。若要求提供证明材料的，还须提供相应的证明材料，否则视为负偏离。

2. “采购文件规定的要求”项下填写的内容应与采购文件第二章采购需求“主要商务要求”中的内容保持一致。若供应商针对所有条款完全满足要求无偏离时，可以进行整体响应，在“采购文件规定的要求”项下填写“所有商务条款要求”；若供应商存在偏离项时，则所有商务条款需要进行逐条响应。

3. “供应商响应情况”项下填写供应商针对“采购文件规定的要求”的响应数值或内容；若供应商响应完全满足“采购文件规定的要求”，也可以填写“完全按照采购文件规定执行”。

4. “偏离情况”项下应填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”，供应商须真实体现偏离情况。其中“正偏离”是指优于采购文件规定的要求；“无偏离”是指满足采购文件规定的要求；“负偏离”是指低于采购文件规定的要求。

5. “备注”项下填写佐证材料的相关页码或具体偏离内容，不涉及则无需填写。

6. 供应商若存在“采购文件规定的要求”条款未进行响应时，将视为该条款存在负偏离或不满足。

7. 供应商须谨慎进行响应，不可存在虚假投标（响应）的情形。

供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

格式十六：技术条款响应表

技术条款响应表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	采购文件规定的要求	供应商响应情况	偏离情况	备注
一般技术条款（未标注“★”和“▲”的条款）				
1	所有一般技术条款要求	完全按照采购文件规定执行		
.....				

说明：

1. 供应商需对应采购文件第二章采购需求“技术标准与要求”中除“★”号条款外的所有条款进行逐条响应或整体响应，并按要求填写上表。若要求提供证明材料的，还须提供相应的证明材料，否则视为负偏离。

2. “采购文件规定的要求”项下填写的内容应与采购文件第二章采购需求“技术标准与要求”中的内容保持一致。若供应商针对所有条款完全满足要求无偏离时，可以进行整体响应，在“采购文件规定的要求”项下填写“所有重要技术条款要求”或“所有一般技术条款要求”；若供应商存在偏离项时，则所有重要或一般技术条款需要进行逐条响应。

3. “供应商响应情况”项下填写供应商针对“采购文件规定的要求”的响应数值或内容；若供应商响应完全满足“采购文件规定的要求”，也可以填写“完全按照采购文件规定执行”。

4. “偏离情况”项下应填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”，供应商须真实体现偏离情况。其中“正偏离”是指优于采购文件规定的要求；“无偏离”是指满足采购文件规定的要求；“负偏离”是指低于采购文件规定的要求。

5. “备注”项下填写佐证材料的相关页码或具体偏离内容，不涉及则无需填写。

6. 供应商若存在“采购文件规定的要求”条款未进行响应时，将视为该条款存在负偏离或不满足。

7. 供应商须谨慎进行响应，不可存在虚假投标（响应）的情形。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

格式十七：承诺函

(对于采购需求或评分标准中写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺，若要求提供证明材料或者方案的，须按要求提供，否则不予认可；以下格式文件由供应商根据需要选用。)

承诺函

致：_____（采购人名称）

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

- 1.
- 2.
- 3.
-

特此承诺。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

日期：_____年_____月_____日

格式十八：类似项目业绩

序号	客户名称	合同名称	合同内容	合同签订时间	备注
1					
2					
3					
...					

说明：根据评审标准要求提供相关证明材料。

格式十九：同时维修实力

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十：拟投入维修人员

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十一：维修设施设备情况

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十二：管理体系

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十三：应急响应承诺承诺

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十四：技术方案

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十五：车辆维修管理制度

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十六：车辆维修保养台账

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十七：故障响应措施

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十八：服务质量承诺

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十九：其它重要事项说明及承诺

(如有，请扼要叙述，格式自拟)

格式三十：采购代理服务费用支付承诺书

(若采购人支付代理服务费，则无需出具此承诺书)

采购代理服务费用支付承诺书

致：公诚管理咨询有限公司

我方作为投标（响应）供应商参加贵公司（公诚管理咨询有限公司）组织的（项目名称）（项目编号：_____）采购活动，若在本项目中获得中标（成交）资格，将同意支付采购代理服务费。

我方保证在贵公司发出《中标（成交）通知书》后3个工作日内向贵公司缴纳本采购文件规定的采购代理服务费。

若我方未按前述期限支付采购代理服务费，贵公司有权直接在应付我方任何一笔款项中直接扣除。因前述事项发生争议，我方同意将争议提交北海国际仲裁院仲裁解决。

特此承诺！

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

日期：____年____月____日

附件：

项目	内容
选择发票类型	<input type="checkbox"/> 数电发票（增值税专用发票）/ <input type="checkbox"/> 数电发票（普通发票）
发票内容	名称
	纳税人识别号
1. 国家税务总局关于修改《中华人民共和国发票管理办法实施细则》的决定【 https://fgk.chinatax.gov.cn/zcfgk/c100011/c5221006/content.html 】-“电子发票与纸质发票的法律效力相同，任何单位和个人不得拒收。”	
2. 数电发票开具之后将会通过邮件的形式发送至供应商邮件中，请供应商注意查收。	

格式三十一：询问函、质疑函、投诉书格式

（以下格式文件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，供应商根据需要选用）

询问函

公诚管理咨询有限公司：

我单位准备参与_____（项目名称）（项目编号：_____）的采购活动，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）：_____：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____：

地址/邮编：_____：

电话/传真：_____：

日期：_____年_____月_____日

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：.....年.....月.....日

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。
7. 供应商应在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。

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

采购项目名称：.....
采购项目编号：..... 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: 年 月 日

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。