

盐城市大丰区企事业单位公务用车制度改革“取消车辆”评估服务机构

招 标 文 件

标段编号： DFCG20180272

招 标 人：盐城市大丰区机关事务管理局（盖章）

招标代理机构：江苏双清工程造价咨询有限公司（盖章）

日 期 ： 2018 年 7 月

招标文件备案表

招标人及 招标代理机构名称	招标人：盐城市大丰区机关事务管理局 招标代理机构：江苏双清工程造价咨询有限公司
招标内容	盐城市大丰区企事业单位公务用车制度改革“取消车辆”评估服务机构
标段编号	DFCG20180272

此文件审查工作已结束，于 2018 年 7 月 12 日备案。

招标管理部门（盖章）

目 录

第一章 招标公告

第二章 招标需求

第三章 投标人须知

第四章 评标办法

第五章 合同主要条款

第六章 投标文件格式

第一章 招标公告

一、根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，盐城市大丰区机关事务管理局就盐城市大丰区企事业单位公务用车制度改革“取消车辆”评估服务机构项目进行公开招标，诚邀合格的企业报名参加本项目的投标。

江苏双清工程造价咨询有限公司受盐城市大丰区机关事务管理局委托，具体负责本项目的招标采购事宜。

二、项目概况

1、项目名称：盐城市大丰区企事业单位公务用车制度改革“取消车辆”评估服务机构

2、项目编号：DFCG20180272

3、招标方式：公开招标

4、采购内容：盐城市大丰区企事业单位公务用车制度改革“取消车辆”评估服务

5、资金来源：财政性资金

6、服务时间要求：提供全程上门服务，在接到评估委托方的通知后 1 个工作日内到达评估现场，5 个工作日内完成现场查验、勘察、拓号、拍照及相关服务；10 个工作日内提交评估报告。

7、服务地点：盐城市大丰区

三、标段划分：本次招标项目共分 3 个标段，各标段标段名称、评估服务车辆数量详见下表：

标段编号	标段名称	预估数量
1	盐城市大丰区企事业单位公务用车制度改革“取消车辆”评估服务 1 标段	100 辆
2	盐城市大丰区企事业单位公务用车制度改革“取消车辆”评估服务 2 标段	100 辆
3	盐城市大丰区企事业单位公务用车制度改革“取消车辆”评估服务 3 标段	100 辆

同一投标人可以参加上述 1 个或多个标段的投标，但最多只可中其中 1 个标段；本次招标原则上确定 3 个中标人，每个中标人服务一个标段。

四、申请人应当具备的主要资格条件及要求：

- 1、具有独立订立合同能力的独立法人企业；
- 2、未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；

3、企业没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大质量、安全生产事故等违法违规问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的；

4、投标人须具备商务部门核发的二手车评估机构核准证书，并取得相应经营资格。

5、拒绝下述投标人参加本次采购活动：

5.1 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.2 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）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。

6、投标人投标时须提供县、区级及以上(含县、区级)人民检察院出具的投标人自 2016 年 1 月 1 日以来无行贿犯罪档案结果查询函（内容至少包含投标单位、法定代表人、授权委托书代理人<如有授权>）；

7、本次招标 不接受 联合体投标。

8、投标人应当满足《中华人民共和国政府采购法》第 22 条之规定的各项条件。

9、符合相关法律、法规规定的其他要求。

五、投标保证金

本项目投标保证金为人民币：1800 元/标段，投标人必须在投标文件递交截止时间前将投标保证金从投标人本单位的基本账户上直接汇至盐城市大丰区公共资源交易中心投标保证金标段子帐户：

收款单位：盐城市大丰区公共资源交易中心；

开户银行：大丰农村商业银行创业支行；

1 标段账号：3209820531010000074997

2 标段账号：3209820531010000074988

3 标段账号：3209820531010000074979

联系电话：0515-83927237

投标保证金采用电汇方式，投标保证金汇出单位必须与投标报名单位名称完全一致。未按招标文件约定要求缴纳投标保证金，其投标文件不予接收。

特别提醒：投标人在缴纳保证金后，请至会员系统保证金到账情况中查看，选中该标段点击“查看”按钮，在弹出页面中确认付款账号和诚信库中录入的基本户开户账号是否一致(请确保基本户开户账号中没有空格)。因开标现场不再核验保证金收据，以开标现场开标系统显示的信息为准。如开标现场开评标系统未显示保证金已缴纳，一律视为

投标保证金未按招标文件约定要求缴纳，其投标文件不予接收。

投标人的保证金账户必须是投标人本单位的基本账户，且与盐城市公共资源交易企业诚信库登记账户一致。如果不一致，银行将会自动退回该项目投标保证金，投标人将失去该项目的投标资格。

六、报名及招标文件的获取

1、各潜在投标人（供应商）采用网上方式报名及下载招标文件，具体步骤如下：

（1）各潜在投标人（供应商）下载采购类项目网上报名操作指南（网站<http://www.dafeng.gov.cn/ggzy> 主页下载）；

（2）各潜在投标人（供应商）根据网上报名操作指南进行操作，仔细阅读采购类项目网上报名操作指南，认真掌握操作方法（请牢记登录名和密码），确保信息准确无误，如填报错误，后果由投标单位自行承担；

（3）各潜在投标人（供应商）在交纳招标文件工本费后，报名视为成功。若未交纳招标文件工本费，视为未报名。招标文件费用详见报名系统，售后不退。

2、请各投标申请人于 2018 年 7 月 12 日至 2018 年 7 月 19 日进行网上报名及下载招标文件，如在规定时间内未下载招标文件，由此引起的责任自负。

七、本项目对投标人的资格审查采用资格后审方式，由评标委员会根据招标文件进行评定；报名时不进行报名资料的任何审查，由意向投标人自行判断是否符合投标资格。

八、本招标项目采用的评标方法：综合评分法。

九、本招标项目招标公告发布媒介：中国大丰(<http://www.dafeng.gov.cn>)、盐城政府采购网(<http://www.ccg-p-yancheng.gov.cn>)、大丰公共资源交易平台(<http://www.dafeng.gov.cn/ggzy>)

十、投标文件提交截止时间及地点

1、投标文件提交截止时间：2018 年 7 月 27 日 10 时

2、投标文件提交地点：盐城市大丰城东新区丰华国际大厦 4 楼开标 一 室（盐城市大丰区丰华路与飞达路交叉西 150 米）

十一、投标前请关注“大丰公共资源交易平台”的“政府采购”——“答疑补充”栏目。及时了解到项目的“答疑补充”等情况。

十二、联系方式

（1）招 标 人：盐城市大丰区机关事务管理局

联 系 人：吕先生、陈先生

联系电话：18921821939

(2) 招标代理：江苏双清工程造价咨询有限公司

联系地址：盐城市大丰区大中镇城南经济开发区大学生创业园四号楼 3 楼

联 系 人：管义莹

联系电话：0515-69968722、15722588752

第二章 招标需求

一、项目概况

为推进盐城市大丰区企事业单位公务用车制度改革，盐城市大丰区机关事务管理局以公开招标方式统一确定盐城市大丰区公务用车“取消车辆”评估服务机构。

评估服务车辆预估合计总数 300 辆,每标段预估评估服务车辆 100 辆

二、服务要求

1、严格按《二手车流通管理办法》、《二手车鉴定评估技术规范》等国家有关规定和技术标准进行评估。

2、接受盐城市大丰区机关事务管理局检查、监督，严格履行服务承诺。

3、遵循诚实信用、客观、公正、科学的原则，对委托评估车辆进行鉴定评估。

4、针对本项目成立服务团队，明确项目团队负责人及组成人员。（投标文件中须列明项目团队人员的姓名、专业职称、联系电话等）。

5、在鉴定评估过程中，应认真执行国家相关法律、法规，对出具的《机动车评估报告单》承担相应的法律责任。

6、提供全程上门服务，在接到评估委托方的通知后 1 个工作日内到达评估现场 5 个工作日内，完成现场查验、勘察、拓号、拍照及相关服务；10 个工作日内提交评估报告。

7、采取先评估后付款的结算方式，在中标人提交正式车辆评估报告后，采购人按投标人的中标单价、实际完成评估车辆的数量支付鉴定评估费用。

8、投标文件提供详细的公务车辆鉴定评估服务方案。

9、投标文件提供详细的业务交接流程预案、进度计划和车辆鉴定评估程序。

10、在评估委托方的授权和配合下，负责车辆所有人完善车辆相关手续，确保车辆符合过户或报废条件。

三、其他要求

1、采购人及采购中心有权对投标人所投报资料真伪进行查证，如经查实有投标人提供虚假材料，采购中心有权报财政部门取消中标人的中标资格，并按政府采购有关规定严肃处理。

2、中标人须按照有关标准和要求提供服务，采购人将根据相应的考核管理办法对中标人进行考核，对服务不达标的情形依据管理办法进行处罚。

注：本项目中标单价即为最终结算单价，中标单位不得以任何理由要求提高最终结算单价。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：盐城市大丰区企事业单位公务用车制度改革“取消车辆”评估服务机构
2	采购单位：盐城市大丰区机关事务管理局
3	投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价，投标报价应是包括本采购文件“（三）投标报价”所明确的全部内容的价格体现；2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；
4	详见招标公告“投标保证金交纳帐户信息” 递交投标保证金截止时间： <u>至 2018 年 7 月 27 日 10 时</u> ，逾期则作为自动放弃投标。
5	现场踏勘（如有）：由意向投标人自行组织
6	演示时间及地点（如有）：无
7	答疑与澄清：投标人对招标文件若有异议，应当于 <u>2018 年 7 月 19 日 18 时</u> 前以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清或者向招标采购单位提出书面质疑，提交方式：以电子邮件形式提交，电子邮件： <u>894932810@qq.com</u> ；招标采购单位将于 <u>2018 年 7 月 19 日 18 时</u> 开始答疑；答疑内容是招标文件的组成部分；因其他紧急情况影响本项目正常招标活动的，招标采购单位将于投标截止日期 3 天前通知所有已报名的投标人。答疑或通知获取方式：网上获取，网址： <u>http://www.dafeng.gov.cn/ggzy</u> 投标人在投标截止时间的两日前应当每天都要上网查阅，以便获取更新的澄清、修改、补充内容、最高限价。
8	投标文件组成：开标一览表 <u>2</u> 份；投标文件正本 <u>1</u> 份；副本 <u>4</u> 份；电子件（U盘）1份
9	投标截止时间及地点：2018 年 <u>7 月 27 日 10 时</u> ，盐城市大丰城东新区丰华国际大厦 4 楼开标 <u>一</u> 室；
10	开标时间及地点：2018 年 7 月 27 日 10 时，盐城市大丰城东新区丰华国际大厦 4 楼开标 <u>一</u> 室；
11	评标办法及评分标准：本次评标采用“综合评分法”

12	评标结果公示：评标结束后2天内，评标结果公示于大丰公共资源交易平台 http://www.dafeng.gov.cn/ggzy
13	中标通知书：评标结果公示后未有投诉或争议而影响中标结果，在收到招标代理发出通知3个工作日内，领取中标通知书；
14	在中标通知书发出后5个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，在采购合同签订后退还中标人的投标保证金（投标保证金不计计息）。
15	签订合同时间：中标通知书发出后3日内。
16	履约保证金的收取及退还：合同签订前，投标人须按中标价的10%提交履约保证金，合同履行完毕（验收合格）后5日内无息退还。
17	采购资金来源：财政性资金
18	服务时间要求：提供全程上门服务，在接到评估委托方的通知后1个工作日内到达评估现场，5个工作日内，完成现场查验、勘察、拓号、拍照及相关服务；10个工作日内提交评估报告。
19	评估服务费计取标准（招标人设定的最高限价）： <u>900元/辆</u>
20	付款方式：采取先评估后付款的结算方式，在中标人提交正式车辆评估报告，后，采购人按中标单价、实际完成的车辆数量支付鉴定评估费用。
21	投标文件有效期：90日历天
22	解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。

注意：投标单位的法定代表人或其委托代理人须携带有效身份证明原件出席开标会议，否则其投标将被拒绝。

一 总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于盐城市大丰区企事业单位公务用车制度改革“取消车辆”评估服务机构公开招标的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. “招标采购单位”、“采购人”、“招标人”系指采购单位盐城市大丰区机关事务管理局。

2. “投标人”系指向招标方提交投标文件的单位。

3. “产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

4. “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

5. “书面形式”包括信函、传真、电报等。

6. “▲”系指实质性要求条款。

（三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

（四）投标委托

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章）。

（五）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相反规定除外）。

（六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（七）转包与分包

本项目不允许转包及分包。

（八）特别说明：

▲1. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人企业正式员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

具有投资参股关系的关联企业，或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的同级子公司，或法定代表人为同一人的两个或两个以上公司，不得同时对同一标段进行投标，否则相关投标人均不得通过资格审查。

▲2. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲3. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

（九）监督和质疑、投诉处理

1、本项目的招投标工作在大丰区公共资源管理办公室的监督下进行，并接受社会监督。

2、投标人和其他利害关系人如认为本次招标投标活动不符合法律、法规和规章规定的，依法先向招标人提出质疑，对质疑回复不满意的，向大丰区公共资源管理办公室投诉。任何以口头形式提出的询问、质疑、投诉等，都不予答复。

质疑：投标人对招标活动提出疑义，在开标前若质疑招标文件的相关条款，不得超出质疑期，质疑期详见“投标人须知前附表”第 7 项，若超出质疑期对招标文件提出疑义，招标采购单位、招标采购监管部门将不予受理；

在评标结束（中标结果公示后）质疑范围为除招标文件以外的招标活动，若在中标结果公示后，对招标文件提出质疑，招标采购单位、招标采购监管部门将不予受理；

投诉方面：具体投诉期限及处理办法，请查询《政府采购质疑和投诉办法》，或登录大丰公共资源交易平台查阅。

特别提示：政府采购类项目投诉须先向采购单位（业主）提供质疑，若对采购单位（业主）的答复不满意，再进入投诉程序。

二 招标文件

（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：

1. 招标公告
2. 招标需求
3. 投标人须知
4. 评标办法
5. 合同主要条款
6. 投标文件格式
7. 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

（二）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

（三）招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在投标须知前附表规定的时间前以书面形式要求招标采购单位澄清。招标代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间二日前，在招标信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

2. 无论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清、修改或补充，或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标人都将以书面形式予以澄清、修改或补充，招标人将书面答疑文件在大丰市招标采购管理办公室备案后，在**大丰公共资源交易平台** (<http://www.dafeng.gov.cn/ggzy>) 上发布，答疑文件或补充通知作为招标文件的组成部分，具有与招标文件同等法律效力。投标人应按前附表规定的时间到网上查询下载，如未能查询到答疑文件，请与招标人或招标代理机构联系，否则后果自负。

3. 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

三、投标文件的编制

▲（一）投标文件的组成

投标文件由资信文件、投标报价文件、技术文件、开标一览表、电子文件共 5 部分组成。

1. 资信文件：

主要包括下述材料原件和复印件（复印件须装订在投标文件中，原件不需装订须同投标文件一起提交）：

1.1 资格审查必要材料：（1）企业营业执照（副本）原件和复印件；（2）商务部门核发的二手车评估机构核准证书原件和复印件；（3）投标人提供的县、区级及以上（含县、区级）人民检察院出具的投标人自 2016 年 1 月 1 日以来无行贿犯罪档案结果查询函（内容至少包含投标单位、法定代表人、授权委托代理人<如有授权>）。

1.2 资信文件其他材料：投标人依据本项目评标办法认为需要提供的其他材料。

2. 投标报价文件（格式见第六章）：

（1）投标函

（2）法定代表人身份证明书；

（3）法定代表人授权委托书原件及授权委托人身份证复印件（如有）；

（4）投标报价分析表包括招标文件规定的各项费用（投标人根据招标需求自制）。

3. 技术文件：

（1）针对本项目的实施方案：

投标单位需对在盐城市大丰区公车改革评估提出自己的方案、技术路线、意见建议，必须结合项目所在地大丰区的实际情况，提出切实可行的方案，对项目所在地的地理位置、区位级别、车价水平、相关政策等有充分的认知和了解，能够给出合法合规合标准的技术路线以及独特意见建议，在公平公正的原则下，既维护权利人的合法权益。包括但不限于：

①组织机构和管理制度情况；

②业务交接流程预案、进度计划；

③车辆鉴定评估程序；

④服务方案情况，包括专门完善的服务流程、工作方法、服务标准等；

（2）项目团队构成及人员安排，包括但不限于项目团队构成情况、项目负责人（鉴

定评估师) 简历表及相关资格证明文件等;

(3) 信息化管理手段;

(4) 提供的手续办理、工作衔接等服务保障措施、突发情况应急预案等;

4. 开标一览表(单独封装, 用于唱标, 格式见第六章);

5. 电子投标文件(载体 U 盘, 内容为与纸质投标文件正本一致的 PDF 格式扫描件)。

▲注: 法定代表人授权委托书、投标函、投标报价明细表、技术文件、开标一览表必须由法定代表人或被授权委托人签名并加盖单位公章。

以上未曾涉及到的方面, 投标人可自行增加补充说明的文件, 供评委评标参考。

(二) 投标文件的语言及计量

▲1 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电, 均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外, 以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

▲2 投标计量单位, 招标文件已有明确规定的, 使用招标文件规定的计量单位; 招标文件没有规定的, 应采用中华人民共和国法定计量单位(货币单位: 人民币元), 否则视同未响应。

(三) 投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

▲2. 投标所报单价是履行合同的最终结算单价, 应包括完成本项目所涉及的一切人工、机械、保险、劳保、各种税费等综合服务工作所需全部费用的价格体现。投标报价一经报定, 不得更改。投标报价为最终报价, 除非因特殊原因并经双方协商同意, 投标单位不得再要求追加任何费用。同时, 除非合同条款中另有规定, 否则, 投标单位所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。投标单位应对招标文件内所要招标的全部内容进行报价, 只投其中部分内容者, 其投标文件将被拒绝。

3. 最低报价不能作为中标的保证, 如出现不合理的报价, 经评标委员会评审报价低于其企业成本的, 可作废标处理。

4. 投标文件只允许有一个报价, 有选择的或有条件的报价将不予接受。

(四) 投标文件的有效期

▲1. 自投标截止日起 90 日历天 投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）投标保证金

▲1. 投标人须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

2. 保证金形式：按投标须知前附表规定的金额及方式提交；

3. 投标保证金的退回按须知前附表 14 项规定。

4. 保证金不计息。

5. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

（2）未按规定提交履约保证金的；

（3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（5）将中标项目转让给他人或者将中标项目分包给他人的；

（6）拒绝履行合同义务的；

（7）其他严重扰乱招投标程序的。

（六）投标文件的签署和份数

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2. 投标人应将投标文件正本 1 份，副本 4 份装订成册，放入一个密封袋密封，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。**投标文件须采用胶装、热熔装订，活页装订的投标文件按无效投标文件处理。**

3. 投标文件的正本需打印或用不退色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》

中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4. 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回

▲1. 投标人应按要求密封封装投标文件，其中《开标一览表》（格式见第六章）应单独用小信封密封。资信文件、投标报价文件、技术文件合并装订，正本一份、副本四份，放入一个标书密封袋，密封袋及小信封包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标项目名称、项目编号、“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

▲2. 未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

▲3. 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

（八）投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1. 在符合性审查评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）超出经营范围投标的；**
- （2）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；**
- （3）投标文件无法定代表人签字，或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；**
- （4）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；**

- (5) 投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的、投标文件混装的；
 - (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）
 - (7) 投标有效期、交货时间、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；
 - (8) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的。
2. 在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：
- (1) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标人案的；
 - (2) 与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续 20 行以上或者差错相同 2 处以上的；
 - (3) 法律法规规定的投标文件无效的其他情形的。
3. 在商务报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：
- (1) 未采用人民币报价的；
 - (2) 改变采购文件提供的采购设备清单中的计量单位、数量的；
 - (3) 报价超出最高限价的；
 - (4) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；
 - (5) 开标一览表中投标总价与报价文件组成不一致的；
4. 被拒绝的投标文件为无效。

四、开标

（一）开标准备

招标代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

（二） 开标程序：

1. 开标会由采购单位或招标代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；
2. 主持人介绍参加开标会的人员名单；
3. 投标人或其当场推荐的代表检查投标文件密封的完整性；
4. 由主持人宣读《开标一览表》中的投标人名称及在其投标文件中承诺的投标报价

以及招标代理机构认为有必要宣读的其他内容。

5、工作人员做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程。

6. 开标会议结束。

五、评标

（一）组建评标委员会

本项目评标委员会由 5 人或 5 人以上单数组成。

（二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件（含补充答疑文件）。

（三）评标程序

1. 形式审查

评标委员会对投标人的资格和投标文件的完整性、合法性等进行审查。

2. 实质审查与比较

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有疑问，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确的内容作出必要的澄清或说明投标人应采用书面形式进行澄清或说明，投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

（四）澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

（五）错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1. 开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；
2. 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
3. 当单价与数量的乘积与合价不一致时，以单价为准，除非评标委员会认为单价有明显的小数点错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价；
4. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（六）评标原则和评标办法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2. 评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法》。

（七）评标过程的监控

本项目评标过程实行全程监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

六、定标

（一）确定中标人。

1. 招标代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告交采购人确认，同时在发布招标公告的网站上对评标结果进行公示。

2. 投标人对评标结果无异议的，采购人应在收到评标报告后 3 个工作日内对评标结果进行确认。如有投标人对评标结果提出质疑的，采购人可在质疑处理完毕后确定中标人。

3. 采购人根据评标报告依法确定中标人后以书面形式发出《中标通知书》。

七、合同授予

（一）签订合同

1. 中标人须在《中标通知书》发出之日起 2 个工作日内与采购人签订政府采购合同。同时，大丰区公共资源管理办公室对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2. 中标人拖延、拒签合同的, 将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

1. 签订合同前，中标人应按招标文件确定的履约保证金的金额，向采购单位提交履约保证金，否则将没收中标人的全部投标保证金。

2. 签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

3. 履约保证金在合同履行完毕（验收合格）后 5 日内无息退还。

第三章 评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定，评委评标前签订评标回避书，作为永久档案存档。

1. 评标方法

1.1 本次招标评标采用综合评分法，即在满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的评分标准和各项因素进行综合评审后，按评标总得分由高到低进行排名，如出现评标总得分由高到低排名有并列名次的，则由公证机构组织以抽签方式确定名次的先后顺序。

本项目按 1→2→3 标段的顺序评审，在前面标段被确定为第一中标候选人的投标人不得成为后续标段的第一中标候选人，最终分别确定三名中标人。

1.2 评标委员会各成员独立对每个进入打分程序的有效投标人的标书技术部分以打分的形式进行评审和评价。

对评委的评分进行统计汇总，直接算术平均计算得分（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

1.3 未尽事宜按政府采购相关规定处理。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格审查：（对照资格审查必要材料进行审查。）

在投标时应按招标文件要求将资格审查必要材料原件放入投标标书封袋内随投标文件一起递交，未提交上述原件资料或资料不全的，资格审查不予通过。

2.1.2 符合性评审标准：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

审查标准主要有投标文件签字盖章、投标文件的组成、投标文件、服务期、质量要求、投标保证金等方面。

未通过初步评审的投标文件不进入下一阶段详细评审。

3. 详细评审

(1) 价格分 (25 分)

投标人的投标报价不高于招标人设定的最高限价得 25 分，若投标人投标报价高于招标人设定的标准则为无效投标报价。

(2) 技术文件评审 (70 分)

评标委员会对投标人的拍卖服务方案是否满足招标服务要求、合理性和可行性、项目负责人（鉴定评估师）情况等方面进行等级评审，评审等级分为优、良、中三个等级，优、良、中各等级的得分系数分别为： $0.90 < \text{优} \leq 1.00$ ； $0.80 < \text{良} \leq 0.90$ ； $0.70 < \text{中} \leq 0.80$ ，以 0.01 为一个记分单位。

(3) 本地化服务能力 (3 分)

投标人具有本地化服务能力，评标委员会根据投标人在大丰区内已经具备的本地化便捷服务条件评审计分：

A. 驻丰办公场所 (0.5 分)；

至少提供：自有房产的《房屋所有权证》原件或租赁房屋的《房屋租赁合同》原件及《房屋所有权证》复印件。

B. 驻丰银行开户证明文件 (满分 2.5 分)。

需提供驻丰银行出具的开户证明文件原件及复印件，评分标准如下：

开户时间	得分
1 个月以内	0.5 分
1 个月-6 个月	1.0 分
6 个月以上	2.5 分

(3) 投标文件规范性、完整性 (0-2 分)。

说明：

1、其它有关以上评分标准中的得分要素，均须由投标单位在投标文件中提供相应

的证明资料，否则视为其不具备该条得分条件。

3. 评标程序

3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到（或通过门禁系统签到）以证明其出席。

3.1.2 评标委员会成员首先推选一名评标委员会负责人，负责评标活动的组织领导工作。

3.1.3 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据。评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会依据招标文件规定的标准对投标文件进行初步评审。

3.2.2 投标文件不符合招标文件评审标准的，属于重大偏差，视为未能对招标文件作出实质性响应，应当作为无效投标予以否决。

3.2.3 对照投标人须知，投标文件有上述情况之一，视为未能对招标文件作出实质性响应，凡招标文件未明确标明无效标条款的，评标委员会不得作为判定无效投标的依据。

3.2.4 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2.5 只有通过初步评审的投标文件才能进入详细评审。

3.3 详细评审

3.3.1 在详细评审发现符合“无效标书条款”的，应当作为无效投标予以否决，其投标报价亦不作为评标基准价的依据。

3.3.2 评标委员会按招标文件规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.3.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.5 推荐中标候选人或直接确定中标人

3.5.1 除投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据投标人须知前附表规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

3.6 提交评标报告

评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。

4. 通用评标规则

4.1 评标程序

资质标、商务标、技术标应分别评审，评审后不得更改。

4.2 不规范标书

评标审查中有发现投标书或投标人行为属不规范者，评标办法采用综合评分法的，且无法形成无效投标的，经评标委员会认定后扣减 0.3—2 分。

4.3 计价文件评审规定

评标委员会认为投标人的投标报价有可能低于其个别成本时，应当要求投标人以书面方式作出澄清，并提供相关证明材料后再进行认定。

4.4 打分

评委应记名打分，打分未记名的和未按招标文件规定的打分办法打分的，一律按无效票处理。设区间计分项的，其计分包括区间两端值。评审过程中，除招标文件另有规定外，如发现投标文件无相关资料、数据的，经评标委员会认定，可确定其该项不得分（即取消保底分值）。

4.5 争议处理

评标中发生重大情况或重大争议，需要进一步调查了解、协调处理的，现场监督人员报招标投标管理部门同意后可暂时休会，待有关问题得到澄清后再行复会。休会期间，所有招投标资料一律封存盐城市大丰区招标采购交易中心档案室，所有与会人员一律不得泄露评标情况。

4.6 违法违纪行为

在招投标过程中发生行贿受贿、扰乱招投标活动秩序及其他严重违法违纪行为的，一律取消有关责任人参与招投标活动的资格；影响评审结果的，应宣布评审结果无效。

4.7 其它

在评审过程中，一旦发现招标文件中发现以下现象的，经评标委员会认定，删除该项评审或记分。

（1）招标文件内容中某项条款，有明显倾向或歧视的；

（2）招标文件内容中某项条款有多种解释的。

评标委员会对优、良、中分档记分的，必须先确定优、良、中档次，再独立记分。
评标委员会在评审中意见不统一并可能影响结果的，请评委各自留下书面意见，并以少数服从多数形成结论。

但所有投标被否决后（项目废标），招标人应当依法重新招标。

第四章 合同主要条款

甲方：_____（采购单位）

乙方：_____中标单位_____（供货单位）

甲、乙双方根据公开招标的中标结果及中标通知书，签署本合同。

一、合同内容：

1、乙方负责_____的服务工作。

2、下列文件为本合同不可分割部分：

（1）招标文件及其附件；

（2）投标文件；

（3）乙方在采购过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

（4）中标通知书。

3、服务范围及内容：详见招标文件。

4、服务标准：详见招标文件。

5、服务时间：详见招标文件。

考核检查办法及奖惩办法甲方将另行规定。

二、服务费用

1. 合同价：（暂定）_____。

2. 以上费用包括服务内容中所有工作内容。

3、合同价款的支付及付款方式：

3.1 合同价款的支付：详见投标须知前附表。

3.2 合同价款的结算=Σ中标单价×实际完成评估鉴定车辆数量

三、不可抗力

1、因不可抗力（或甲、乙双方不能控制的原因）不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

2、合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

四、合同生效及其它

合同经甲乙双方代表签字并加盖公章（或合同章）后即生效，后至盐城市大丰区政府采购办公室加盖备案章。

五、合同的解除和转让

1、甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

2、有下列情形之一的，合同一方可以解除合同：

（1）因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

（2）因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

3、有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方提出解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

4、合同的部分和全部都不得转让。

六、其它

1. 乙方除应做好职工的安全生产教育外，还应为服务人员提供必要的劳动保护条件，还应为服务办理人身安全保险和意外伤害险，一切安全责任事故均由乙方负责（保险种类由乙方自行选择）；

2. 本合同未尽之处双方协商解决，解决不成，双方提请大丰仲裁委员会仲裁或向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日

签字日期： 年 月 日

第五章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

投标文件的外包装封面格式：

投 标 文 件

项目名称：盐城市大丰区企事业单位公务用车制度改革“取消车辆”评估服务机构

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

二、投标文件格式

1：封面内容

正（副）本

项目名称：盐城市大丰区企事业单位公务用车制度改革“取消车辆”评估服务机构

投标文件名称：资信文件、投标报价文件、技术文件部分投标文件

投标人名称：（盖法人章）

法定代理人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

2：目录

第一部分 资信文件

第二部分 投标报价文件

第三部分 技术文件

3. 开标一览表（单独封装）

投 标 函

致：_____（采购单位名称）：

根据贵方 盐城市大丰区企事业单位公务用车制度改革“取消车辆”评估服务机构公开招标 的招标采购文件，签字代表_____（全名）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交投标文件，正本 1 份、副本 4 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 我单位愿意以人民币（大写）_____元（小写 RMB_____元）的投标总价按招标文件的要求承包本次招标采购范围内的全部内容（投标单价：____元/辆）。

4. 我单位承诺服务时间为：我单位提供全程上门服务，在接到评估你单位的通知后____个工作日内到达评估现场；____个工作日内，完成现场查验、勘察、拓号、拍照及相关服务；____个工作日内提交评估报告

5. 保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6. 本投标有效期自开标日起 90 日历天。

7. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

8. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 投标人代表姓名 _____ 职务：_____

投标人名称(公章)：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

授权代表签字：_____ 日期：____年__月__日

法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人）的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖章）：

日期：_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

致：_____（招标采购单位名称）：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：_____

法定代表人签名：_____

职务：_____

职务：_____

被授权人身份证号码：_____

投标人公章：

年 月 日

授权委托人身份证复印件

担任本次项目的项目负责人情况介绍表

姓 名		出生年月	
性 别		籍 贯	
身份证号码		相关职称	
联系电话			
从事工作时间：			
完成过的类似业绩：（须写明项目甲方名称、项目名称等）			
1、			
2、			
.....			
（本页不够填写，可另附纸说明）			
其他需要说明的情况			

投标方：（单位盖章）

法定代表人或代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

关于资格文件的声明函

_____:

本公司愿就_____的招标活动进行投标。本公司所提交的投标文件中所有关于投标资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

投标人法定代表人签字:

投标人: (公章)

日 期: 年 月 日

投标单位情况表

单位名称（盖章）：_____

法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	
经营范围			
职工人数		其中：有中高级以上职称的人数	
资产总计		净资产	
股东权益		收入	
实现利润			
营业面积		其中：	
单位简历及内设机构情况			
单位优势及特长			
近三年来完成或正在履行的重大合同情况			
最近3年内在经营过程中受到何种奖励或处分			
最近3年内有无因售假、售劣或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明			
最近3年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明			
其他需要说明的情况			

投标人（盖章）：

法定代表或委托代理人（签字或盖章）：

开标一览表

采购项目编号：_____

单位： 元

序号	招标项目名称	投标单价
1	盐城市大丰区企事业单位公务用车制度改革“取消车辆”评估服务机构公开招标	金额大写：_____ / 辆 （小写）：¥ _____ / 辆
项目负责人：_____		

注：1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、以上报价应与“投标报价分析表”价格相一致。

3、此表请单独信封放入投标文件袋，信封封面请注明招标编号、标项、投标人名称及“开标一览表”字样。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

授权委托人（签字或盖章）

需附：法定代表人或委托代理人（如有授权）身份证复印件及授权委托书