

购买车辆租赁服务（公务用车）

竞争性磋商文件

项目编号：XJYYZB-(ZCC)2023095

采购人：克拉玛依市克拉玛依区人民政府晋海街道办事处

联系人：汪涛

联系方式：0990-6931176



采购代理机构：新疆元誉工程项目管理有限公司

联系人：赵桂霞

联系电话：13689961274



2023年12月

目 录

第一章 竞争性磋商采购公告	1
第二章 供应商须知	4
一、总则	8
二、磋商文件	11
三、响应文件的编写	12
四、响应文件的递交、修改和撤回	15
五、磋商、评审、确定成交供应商	16
六、授予合同	22
七、询问、质疑、投诉	23
八、义务、工作纪律	24
第三章 项目采购需求	27
第四章 合同条款	29
第五章 响应文件格式	32
第六章 评审标准（综合评分法）	51
一、评标方法	51
二、信用查询	51
三、初步评审	51
四、详细评审	52

第一章 竞争性磋商采购公告

项目概况

购买车辆租赁服务（公务用车）的潜在供应商应在 新疆政府采购网政采云平台 (<https://www.zcygov.cn>) 获取采购文件，并于 2023年12月29日10:30（北京时间） 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：XJYYZB-(ZCC)2023095

项目名称：购买车辆租赁服务（公务用车）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：74万元

采购需求：租赁六辆四驱皮卡车带四名司机，服务街道、社区、片区管委会日常工作用车；具体详见采购文件。

服务期限：自合同签订之日起1年，具体以合同签订为准。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 未被“信用中国”(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。
3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：标项1：供应商为中小企业。
4. 本项目的特定资格要求：/

三、获取采购文件

时间：2023年12月19日至2023年12月26日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59，（北京时间，法定节假日除外）。

地点：新疆政府采购网政采云平台 (<https://www.zcygov.cn>)

获取方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn>/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2023年12月29日10:30（北京时间）

地 点：请登录政采云投标客户端投标

五、响应文件开启

开启时间：2023 年 12 月 29 日 10:30(北京时间)

地 点：新疆政府采购网政采云平台 (<https://www.zcygov.cn>)

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、本项目为电子招投标项目，投标人需要使用 CA 加密设备，凡参加本项目投标人可通过新疆数字证书认证中心官网 (<https://www.xjca.com.cn/>) 或下载“新疆政务通”APP 自行进行线上申领，或前往新疆克拉玛依市克拉玛依区迎宾路 75 号（中国银行大厦 10 楼营业部）或新疆克拉玛依市独山子区大庆东路 34-3 号（美美影城四楼）进行线下办理。如有操作性问题可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763。

2、本项目实行网上投标，采用电子投标文件，若投标人参与投标，应自行承担投标一切费用。

3、投标人应在投标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库投标人，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法递交电子版投标文件或递交电子投标文件失败等后果由投标人自行承担。

4、投标人应使用最新版本的 CA 驱动和政采云投标客户端，客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用谷歌浏览器，电脑配置满足 win7+64 位以上操作系统（不能用 mac 或者 linux 系统）。客户端请至新疆政府采购网 (www.ccgp-xinjiang.gov.cn) 下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

5、投标人应当在递交电子投标文件截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，递交电子投标文件截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

6、投标人登录政采云平台，在投标截止时间后 30 分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内未按时解密的，视为无效投标。解密与加密投标文件须使用同一个 CA。

特别提示：

1、采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过 200 万元的货物和服务采购项目，预留该部分采购项目预算总额的 30% 以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

3、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予 10%~20%（工程项目为 3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%~5%作为其价格分。

5、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%（工程项目为 1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。

八、对本次采招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：克拉玛依市克拉玛依区人民政府古海街道办事处

地 址：克拉玛依市克拉玛依区环林北路 61 号

联系方式：0990-6931176

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆元誉工程项目管理有限公司

地 址：克拉玛依市胜利路 26 号国际家居建材城 33 栋 215 室

联系电话：13689961274

3. 项目联系方式

项目联系人：赵桂霞

电 话：13689961274

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称及编号	项目名称：购买车辆租赁服务（公务用车） 项目编号：XJYYZB-(ZCC)2023095
2	采购人	名称：克拉玛依市克拉玛依区人民政府古海街道办事处 地址：克拉玛依市克拉玛依区环林北路 61 号 邮政编码：834000 联系人：汪涛 联系电话：0990-6931176
3	采购代理机构	名称：新疆元誉工程项目管理有限公司 地址：克拉玛依市胜利路 26 号国际家居建材城 33 栋 215 室 邮政编码：834000 联系人：赵桂霞 联系电话：13689961274
4	项目地点	克拉玛依市
5	资金来源	财政资金
6	预算金额	¥74 万元（大写：人民币 柒拾肆万元整），供应商的商务报价如超过采购项目预算金额，则该供应商的响应文件作无效响应处理。
7	服务期限	自合同签订之日起 1 年，具体以合同签订为准。
8	采购需求	详见采购文件第三章“项目采购需求”；
9	供应商的资格要求	（一）一般资格要求 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 未被“信用中国”（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。 3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：标项 1：供应商为中小企业。 （二）特殊资格要求：/
10	公告发布媒介	新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）

11	采购方式	竞争性磋商
12	现场踏勘	不组织现场考察或者召开答疑会
13	评标办法	综合评分法
14	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
15	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包，分包要求：/
16	供应商提出问题的截止时间	<p>供应商如有疑问,于2023年12月24日19:00前将有关疑问以书面形式(必须加盖供应商公章)送达(同时将疑问电子版发至2689014386@qq.com)至新疆元誉工程项目管理有限公司,采购人将对所提疑问以书面形式通知至领取采购文件的每位供应商,超过此时间所提疑问采购人或采购代理机构均不予答复。</p> <p>联系人: 赵桂霞 联系电话: 13689961274</p>
17	响应文件的递交	<p>截止时间: 2023年12月29日10:30(北京时间)</p> <p>递交地点: 新疆政府采购网政采云平台 (https://www.zcygov.cn)</p>
18	开标时间及地点	<p>开标时间: 2023年12月29日10:30(北京时间)</p> <p>开标地点: 新疆政府采购网政采云平台 (https://www.zcygov.cn)</p>
19	响应文件的上传和递交	<p>1、电子加密响应文件</p> <p>①响应文件制作完成并生成加密标书,在响应截止时间前,供应商需将加密的响应文件上传至政采云平台。</p> <p>②供应商未能在响应截止时间前成功上传电子加密响应文件的响应无效。</p> <p>③供应商成功上传电子加密响应文件后,可自行打印响应文件接收回执。</p> <p>2、备份响应文件</p> <p>①供应商在响应截止时间前将加密的响应文件上传至政府采购云平台,还可以在响应截止时间前以电子邮件方式提供备份响应文件1份(接收人邮箱:2689014386@qq.com,接收人:赵桂霞,电话:13689961274),“备份响应文件”由供应商自愿提供,采购文件不作强制性要求;</p> <p>②备份响应文件提供要求:供应商可以将备份响应文件打包压缩并加密,压缩包命名为“XX企业备份响应文件”,加密密码由供应商自行保管;在响应截止时间前送达采购代理机构。</p>

20	响应文件的解密	<p>①在开标时间开始后，待采购代理机构发出解密通知后，供应商按照平台提示和采购文件的规定在 30 分钟内完成响应文件在线解密工作。</p> <p>②通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密响应文件”已按时解密的，“备份响应文件”自动失效。响应截止时间前，响应供应商仅提供了“备份响应文件”而未将“电子加密响应文件”成功上传至“政府采购云平台”的，响应无效。</p>
	开标方式	本项目采用“政府采购云平台”电子开标。
21	投标保证金的缴纳	<p>(1) 投标保证金金额：本项目不收取投标保证金；</p> <p>(2) 投标保证金形式：（银行转帐支票、银行电汇的形式提交投标保证金）；采用银行转帐支票或银行电汇的形式提交投标保证金必须从供应商基本账户转出，投标保证金有效期与投标有效期一致；</p> <p>(3) 投标保证金递交方式：要求提交投标保证金且投标保证金交纳主体与供应商名称一致，供应商应将基本账户开户许可证，企业基本账户银行转账支票或银行电汇证明，列入投标文件投标函部分的投标保证金中；投标保证金于投标截止时间前（以到账时间为准）递交至新疆元誉工程项目管理有限公司，供应商提交投标保证金时应充分考虑法定节假日、双休日及资金在途时间。</p> <p>(4) 投标保证金缴纳账户信息： 名称：新疆元誉工程项目管理有限公司 开户行：中国工商银行股份有限公司克拉玛依三八支行 银行账号：30030 208092 000 67941 联系人：张连英 联系电话：13689982921 备注：投标保证金汇款凭证用途栏上应注明本项目招标编号 【标准格式：XX 项目投标保证金】如超出规定字数可简写。</p>
22	投标有效期	自投标截止之日起 60 个日历天，有效期不满足采购文件要求的投标将被视为未实质性响应投标。
23	履约保证金	无
24	开标现场携带证件	本项目采用“政府采购云平台”网上投标，采用电子响应文件，各供应商均无需到达开标现场。

25	供应商应考虑多方因素	投标供应商应自行考虑各种因素（如电脑配置、CA 数字证书办理、CA 驱动版本和客户端下载、电子 CA 签章调试等情形），因供应商自身原因导致无效投标处理的，由此产生的一切费用和损失由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。
26	采购代理服务	经与采购人协商，采购代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格 [2002] 1980）文计取，本项目招标代理服务费由中标人支付。
27	其它	/

一、总则

1、适用范围及磋商依据

1.1 适用范围

本磋商文件仅适用于：购买车辆租赁服务（公务用车）。

1.2 磋商依据

根据《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》、《财政部关于印发〈政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法〉的通知》（财库〔2014〕214号）及有关法律、法规。

2、定义

2.1 “采购人”系指克拉玛依市克拉玛依区人民政府古海街道办事处，在签订和执行合同阶段称“甲方”。

2.2 “采购代理机构”系指新疆元誉工程项目管理有限公司。

2.3 “供应商”系指具备资格并响应磋商文件要求提交响应文件的法人、其他组织或者自然人，供应商若成交，在签订和执行合同阶段称“乙方”。

2.4 “磋商文件”系指由采购人向供应商发出的本采购项目的全部文件（包括修改文件、项目采购需求、补充文件、答疑纪要、各种通知和附件等）。

2.5 “响应文件”系指供应商根据磋商文件提交的所有文件及电子文档（不加密光盘或U盘）。

2.6 “合同货物”系指按合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本采购文件规定，成交供应商须向采购人提供购买车辆租赁服务（公务用车）验收并正常使用所需的全部设备、材料等（含手册、规范、标准记相关资料等）。

2.7 “服务”系指合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本磋商文件规定，成交供应商为保证完成购买车辆租赁服务（公务用车）应承担的所有工作，并协助办理相关部门对此项目的审查、审批等相关手续，对相关部门的审核意见进行回复、修改，配合采购人完成与此服务相关的合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、采购文件约定的全部内容及责任和义务。

2.8 凡提及的“天、日期、星期、月份和年份”系指公历日历的日历天、日期、星期、月份和年份。

3、采购范围、服务期

3.1 采购范围：完成购买车辆租赁服务（公务用车）应承担的所有工作，并协助办理

相关部门对此项目的审查、审批等相关手续，对相关部门的审核意见进行回复、修改，配合采购人完成与此服务相关的合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、采购文件约定的全部内容及责任和义务。

3.2 服务期限：自合同签订之日起 1 年，具体以合同签订为准。

4、合格供应商资格要求

4.1 详见第一章“竞争性磋商采购公告”中的供应商资格要求。

4.2 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。

4.3 在单一品目的货物采购招标中，同一品牌同一型号的产品有多家供应商参加磋商，只能按照一家供应商计算。

4.4 同一分包的货物，制造商参与磋商的，不得再委托代理商参与磋商。

5、回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

5.1 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

5.2 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

5.3 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

5.4 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

5.5 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

6、实地考察和费用

6.1 实地考察

采购人不组织统一实地考察。供应商须对采购项目的现场及采购项目所涉及的国家、自治区、克拉玛依地区、相关部门等与此相关的政策进行充分的调查、研究，参观并考察

项目情况及其周围环境（包括当地气候条件及自然环境等）以取得所有与准备磋商和实施磋商有关的必要资料及信息。**实地考察所发生的任何费用均由供应商自理。**

6.2 参与磋商费用

6.2.1 供应商应承担所有与磋商准备和磋商有关的全部费用，不论磋商结果如何，采购人和采购代理机构无义务和责任承担供应商所发生的一切费用。

6.2.2 供应商在磋商准备、实地考察和磋商的全过程中，如果发生人身伤亡、财物或其它任何损失，不论何种原因所造成，均由供应商自行承担全部责任和损失。

7、法律适用

7.1 本次磋商活动及由本次磋商产生的合同受中国法律制约和保护。

8、磋商文件的约束力

8.1 供应商若成交，即被认为接受了本磋商文件中的所有条件和规定。是采购人与成交供应商签订合同的依据且是合同的组成部分。

8.2、技术资料

8.2.1 供应商确认采购人提供的技术资料（详见本磋商文件第三章）存在缺项、漏项或计算误差，应根据“供应商须知前附表”中规定的**提问截止时间前**，以书面方式向采购人提出。供应商未在规定的时间内对采购人提供的技术资料提出异议，视为供应商已认可采购人提供的资料包含了所需的技术资料全部内容。

8.3、磋商报价

8.3.1 磋商报价内容

8.3.1.1 采购范围、本磋商文件及合同约定等完成本采购项目的全部费用（包括：用车、差旅、税金等所有相关费用）。

8.3.1.2 供应商认为需包含的其它费用。

8.3.2 报价方式：各供应商应根据采购内容及市场行情，结合企业自向情况，自主报价，但不得高于采购人的预算金额。

二、 磋商文件

9、磋商文件的组成

9.1 本磋商文件是对购买车辆租赁服务（公务用车）的磋商程序、合同条款进行说明。

磋商文件包括下列内容：

第一章 竞争性磋商采购公告

第二章 供应商须知

第三章 项目采购需求

第四章 合同条款

第五章 响应文件格式

第六章 评审标准（综合评分法）

9.2 磋商文件以中文编印，以中文文本为准。

9.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供采购项目使用地的自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述条件或若成交履行合同有关的一切情况。

9.4 采购人向供应商提供的有关数据和资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，供应商对此做出的推论、理解和结论自行负责。

10、磋商文件的澄清

10.1 供应商对磋商文件如有疑问，可要求澄清，应按磋商文件“供应商须知前附表”以书面形式（必须加盖供应商公章）送达或传真至采购代理机构（同时将疑问电子版发至2689014386@qq.com）。采购人和采购代理机构将视情况以书面形式予以答复，并发至领取磋商文件的每位供应商。答复中包括所提问题，但不包括问题的来源。

10.2 澄清内容包括所有需要回答的问题和答复，各投标人需登陆新疆政府采购网政采云平台（<https://www.zcygov.cn>）进行查看并下载。如果上述答复涉及对采购文件的修改或补充，则它将被视为采购文件的组成部分。凡原先所发采购文件中的内容与答复中的内容不一致之处，以最后书面答复为准。任何电话或口头咨询和答复的意思解释均不具有法律约束力。

10.3 各供应商随时关注新疆政府采购网发布的澄清、更正通知等。

11、磋商文件的修改和补充

11.1 在递交响应文件截止日期5日前，采购人可主动地或依据供应商要求澄清的疑问而修改、补充磋商文件，采购代理机构将对修改和补充的内容以书面形式发至所有获取

磋商文件的每位供应商，修改和补充文件将作为磋商文件的组成部分，对所有供应商具有约束力。

11.2 对磋商文件的补充，采购代理机构将在新疆政府采购网政采云平台 (<https://www.zcygov.cn>)发布，补充文件将作为磋商文件的组成部分，对所有投标人具有约束力。

11.3 供应商如未提交疑问(疑问范围包含采购文件、采购文件附件、答疑、补遗、通知及其他资料等)则视为供应商完全接受、认可并理解磋商文件、采购文件附件、答疑、补遗、通知及其他资料等的所有条款及内容的各项约定、要求及条件，项目开标后，如对采购文件、采购文件附件、答疑、补遗、通知及其他资料等提出质疑、异议、歧义、解释的，采购人及采购代理机构均不予接受、回复、答复。

三、 响应文件的编写

12、响应文件的编写

12.1 供应商必须仔细阅读磋商文件的章、节、条款、格式等所有内容，按磋商文件的要求提交响应文件，并保证所提供的全部文件及相关资料的真实性，以使其对磋商文件做出实质性响应。供应商应仔细阅读并充分理解磋商文件、技术规范及标准、项目采购需求、合同条款后编制响应文件。

13、响应文件的语言及计量单位

13.1 响应文件及供应商和采购人及采购代理机构就有关磋商的所有文件和来往函件，应以中文书写。供应商可以提交用其他语言（原文）打印的资料，但必须翻译成中文，当原文和译文（中文）之间存有差异和/或矛盾时，以中文为准。

13.2 除在磋商文件的项目采购需求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。如供应商采用其它计量单位，需事先得到采购人的同意。

14、响应文件的组成：响应文件为电子文档，电子文档格式按政采云系统要求进行编制上传，响应文件应编制完整的页码、目录(上传的响应文件应与相应模块对应)。

响应文件包括但不限于以下内容，各供应商应对照“第三章 项目采购需求、第四章 合同条款”及“第六章 评审标准（综合评分法）”提供相关的证明资料：

14.1 商务文件：

- (1) 法定代表人资格证明书（详见格式 1）
- (2) 法定代表人授权委托书（详见格式 2）
- (3) 资格性/符合性自查表（详见格式 3）
- (4) 有效期内的营业执照（副本）复印件（详见格式 4）

(5) 信用查询：提供信用中国网站及中国政府采购网查询结果（查询结果网页截图打印件并加盖供应商公章，查询时间为本项目采购公告发布之日起至递交响应文件截止时间前。查询内容“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）的信用查询，对列入失信被执行人名单、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。如开标当日查询到该公司信用不良信息，说明该公司为失信被执行人）（详见格式 5）

- (6) 响应函（详见格式 6）
- (7) 商务报价一览表（首次）（详见格式 7）
- (7) 商务报价一览表（首次）（详见格式 7）
- (8) 商务条款偏离表（详见格式 8）
- (9) 供应商基本情况表（详见格式 9）
- (10) 书面声明（详见格式 10）
- (11) 中小企业声明函（详见格式 11）
- (12) 诚信承诺书（详见格式 12）
- (13) 提供上一年度（2022 年）财务审计报告或财务报表（详见格式 13）
- (14) 近三年（2020 年 1 月 1 日至今）同类项目业绩表（详见格式 14）
- (15) 项目采购需求及评审、评分所需提供的其它资料（详见第六章评审标准）。

14.2 技术文件：

- (1) 拟派团队主要人员一览表（详见格式 15）
- (2) 技术条款偏离表（详见格式 16）
- (3) 服务方案（详见格式 17）
- (6) 项目采购需求及评审、评分所需提供的其它资料（详见第六章评审标准）。
- (7) 磋商文件要求提供的其它材料以及供应商认为需要提交的材料。

特别说明：①上述各种证件、证书复印件须加盖供应商公章；如未按要求加盖供应商公章者，可能导致其响应文件无效。

②供应商应如实提供资料，并保证真实可靠，不得弄虚作假；如供应商隐瞒事实真

相、弄虚作假，一经查实，没收投标保证金，取消该供应商的磋商资格，若成交的，取消其成交资格。

15、响应文件格式

15.1 供应商应按磋商文件提供的格式及商务报价说明完整地填写所提供的服务以及数量、单价和合价等内容。

16、商务报价

16.1 供应商的商务报价应是为采购人提供全部服务，以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本磋商文件约定的所有费用的总和。

任何因供应商忽视或误解采购范围、技术规范及标准、项目采购需求、合同条款和项目现场情况，若成交，采购人将不予批准由此而产生的索赔或服务期延长申请。

商务报价中不得包含合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本磋商文件要求以外的其他内容。

16.2 商务报价总价应包括的内容和计价因素

(1) 完成购买车辆租赁服务（公务用车）应承担的所有工作，并协助办理相关部门对此项目的审查、审批等相关手续，对相关部门的审核意见进行回复、修改，配合采购人完成与此服务相关的合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、采购文件约定的全部内容及责任和义务。

(2) 供应商根据对本磋商文件、技术规范和标准、项目采购需求、合同条款的理解，应达到的技术指标、检验及验收标准等要求，结合市场情况进行商务报价。供应商应充分考虑合同执行期内的市场风险和国家政策性调整风险等因素对商务报价的影响。

16.3 供应商应按照磋商文件所附的格式完整地填写商务报价一览表。**供应商应对采购范围内的全部内容进行报价。**

16.4 供应商若成交，不得以任何理由在合同执行期间予以价格调整。任何包含价格调整的要求将被认为是非响应而予以拒绝。

17、商务报价货币

17.1 商务报价一览表和响应文件中的所有报价一律使用人民币（RMB）填报。

18、供应商资格证明文件

18.1 供应商必须提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件。

19、提供的服务符合磋商文件规定的技术响应文件

19.1 供应商须提交证明其拟供服务符合磋商文件、技术规范及标准、项目采购需求

规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分；

19.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供主要技术性能的详细描述及设备清单和所提供服务的详细说明；

19.3 供应商应逐条对磋商文件、项目采购需求、合同条款等进行仔细阅读，提出自己提供的服务是否对其做出了实质性的响应。

20、响应文件有效期

20.1 响应文件有效期为递交响应文件**截止之日起 60 天（日历天）**。供应商的响应文件有效期比规定的有效期短的，将被视为非响应而予以拒绝。

20.2 特殊情况下，在原有效期届满之前，采购人可征得供应商的同意延长其有效期，这种要求与答复均应以书面形式。供应商拒绝延长的，其响应文件失效。同意延长有效期的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

21、响应文件的签署及规定

21.1 供应商应提交本须知第 14 条规定的**加密电子版响应文件**。响应文件应编制完整的页码、目录（编制上传响应文件与相应模块对应）。

21.2 **加密电子版响应文件**应按照采购文件“第五章 响应文件格式”中规定**签字、盖章的地方必须按要求签字盖章**。

21.3 除供应商对错误做必要修改外，响应文件中不许有增删、涂改或改写。若确有修改必须由签署响应文件的委托代理人签字或盖章。

21.4 采购人概不接受电报、电传、电话、邮寄以及电子邮件等方式的磋商。

四、 响应文件的递交、修改和撤回

22、响应文件的密封和标记

22.1 响应文件均按采购文件要求制作并进行电子签章。电子签章完成后，供应商进入生成电子标书页面，将响应文件加密、上传。在投标人须知前附表中规定的递交响应文件截止时间之前至新疆政府采购网政采云平台（<https://www.zcygov.cn>）。

22.2 未按要求制作、签章、提交的响应文件，采购人（或采购代理机构）不对后果负责。

22.3 未按本要求加密、递交的响应文件，采购人（或采购代理机构）不对后果负责。

23、递交响应文件截止时间

23.1 所有响应文件都必须按采购人在供应商须知前附表中规定的截止时间之前递

交。

23.2 出现因磋商文件的修改推迟截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交响应文件。在此情况下，采购人和采购代理机构与供应商之间受截止期制约的所有权利和义务应延长至新的截止期。

24、迟交的响应文件

24.1 递交响应文件截止时间之后将无法递交响应文件，采购人（或采购代理机构）不对后果负责。

25、响应文件的修改和撤回

25.1 供应商在提交响应文件后可在截止时间前对其响应文件进行修改或撤回。

25.2 截止时间之后，供应商不得对响应文件做任何修改。

25.3 供应商不得在截止时间起至响应文件有效期期满前撤回响应文件。

26、递交响应文件

26.1 供应商应按本供应商须知前附表中规定的时间及地点递交响应文件。

26.2 有下列情形之一的，采购人不予接收其响应文件：

26.2.1 供应商在递交响应文件截止时间后上传或未上传到指定电子投标模块；

26.2.2 响应文件未按磋商文件要求上传的。

五、 磋商、评审、确定成交供应商

27、磋商会议

27.1 采购人在本供应商须知前附表中规定的时间和地点组织磋商会议。

27.2 本次采用网上评标系统，供应商在线参加磋商（无需到开标现场），磋商前供应商完成设备测试，保证摄像头及麦克风正常使用。自磋商时间起至评审结束，供应商须登录新疆政府采购网政采云平台并保持网络畅通，随时答复磋商小组的疑问，若供应商未在规定时间内答复的，由此产生的后果将由供应商自行承担。

27.3 供应商登录政采云平台，在磋商时间后 30 分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密电子版响应文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为无效响应。解密与加密电子版响应文件须使用同一个 CA。

27.4 磋商会议由采购代理机构组织并主持。

27.5 在磋商过程中，工作人员如发现响应文件组成部分不齐全，由磋商小组认定其有效性。磋商小组认定的无效响应文件将不进入磋商、评审阶段。

28、磋商小组

28.1 磋商小组成员组成：按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关法律、法规规定组建，由采购人代表和评审专家组成评审小组。磋商小组将负责对供应商提交的响应文件进行磋商、评审，确保磋商、评审过程公正、合法、保密，并向采购人推荐成交供应商。

29、磋商

29.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。供应商应由法定代表人或法定代表人授权的供应商代表及专业技术人员参与磋商。供应商所作的重要答复均应以书面形式予以补充，并经法定代表人或授权人签署，作为响应文件的一部分，对供应商具有约束力，但不得对磋商内容进行实质性修改。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料和其他信息。

29.2 在磋商小组与各供应商进行了相同轮次的磋商后，为了更好地实现采购目标，磋商小组可以修改磋商文件，但涉及实质性变动的，将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。供应商收到修改磋商文件的通知后，可以决定是否继续参加磋商活动。

29.3 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委托代理人签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，应当附法定代表人授权书。

29.4 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商小组在磋商结束后，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。

29.5 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整修方案或解决方案的，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家以上供应商的整修方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

29.6 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。

29.7 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不依靠任何外部证据，但响应文件有不真实、不正确的内容除外。

29.8 如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修正或撤消不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应。

30、评审

30.1 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响应文件和最后报价进行综合评分。

30.2 磋商小组将对实质性响应磋商文件的响应文件进行详细评审和比较。对技术要求、价格等进行比较，并与磋商文件、项目采购需求和采购人的实际需要进行比较和评价。

30.3 商务报价错误的修正

如果发现商务报价存在计算或表达上错误，则按下列原则进行修正：

(1) 开标时，投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)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) 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；

(4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(5) 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。

30.4 磋商小组将按第 30.3 条原则修正商务报价，并要求供应商进行确认。确认后的报价和文件将对供应商具有约束力。并以修正后的报价作为评审的依据。

31、响应文件的澄清

31.1 为有助于对响应文件的审查、评价和比较，磋商小组在评审过程中有权随时请供应商对其响应文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，供应商对澄清问题的书面答复应有法定代表人或委托代理人签字或盖章，但不得寻求、提供或允许对最后报价或响应文件中的其他实质性内容做任何更改。

31.2 供应商法定代表人或委托代理人在评审过程中应保证随时接受磋商小组质询。若供应商法定代表人或委托代理人因故不能接受质询，其响应文件仍有效，但应视为供应商已默认磋商小组对缺席的质询所作出的结论。

31.3 磋商小组允许供应商通过澄清答复修正其最后报价中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规范的地方，但这些修正不能影响任何供应商的相关名次排列。

31.4 如果供应商在响应文件中未对磋商文件、技术规格及标准、项目采购需求、合同条款等提出偏离意见或澄清，将视同供应商同意上述文件的全部条款和要求。

32、重大偏离

重大偏离是指实质上影响合同的招标范围、服务期、质量和性能等，或者实质上不满足磋商文件的要求，而且限制了采购人的权力或减轻了投标人的义务。纠正或承认这些偏

离将会对其他实质上响应要求的投标人合理的竞争地位产生不公正的影响。

33、特殊情形

33.1 无效响应文件

响应文件有下列情形之一的，由磋商小组评审后按无效响应文件处理：

- （1）投标人的商务报价高于招标项目预算；
- （2）响应文件附有采购人不能接受条件的；
- （3）出现重大偏离的；
- （4）对磋商文件提出的实质性要求和条件未能实质性响应；
- （5）《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关法律法规及磋商文件明确规定可以作无效响应的其他情形。

33.2 重新招标

磋商小组评审时出现以下情形之一的，应予终止磋商活动：

- （一）符合专业条件的投标人或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的（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除外）；
- （二）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （三）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （四）因重大变故，采购任务取消的。

终止磋商活动后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

33.3 终止招标

- （1）因国家法律法规或政策调整，原招标项目需要调整相关招标招标内容或技术要求的；
- （2）招标需求发生重大变更调整的或需要重新划分招标项目标段的；
- （3）由于重大变故，招标任务取消的；
- （4）法律规定的其它情形。

33.4 责任免除

采购人保留因为政策法律的变化或因公共利益的需要而在任何时候中止本次招标活动的权利，并且不因此对投标人承担任何赔偿责任。

34、评审标准

34.1 本项目评审严格按照磋商文件的要求和条件进行。

34.2 根据开标当日“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）、“中

国政府采购网”（<http://www.ccgp.gov.cn>）的信息，对列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。（如查询到该公司不良信用信息，说明该公司为失信被执行人）

34.3 响应文件初审。初审分为资格性审查和符合性审查。

34.3.1 资格性检查。依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格条件等进行审查，以确定投标人是否具备磋商资格。

34.3.2 符合性检查。依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

34.3.2.1 澄清有关问题。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，磋商小组可以书面形式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，由其授权的代表签字，并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。

34.3.2.2 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的投标人在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）以上报价的，投标人在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知投标人，说明理由。

34.4 本项目评审采用综合评分法，严格按照磋商文件的要求和条件进行。

34.5 评审分值：总分为 100 分，其中价格分值为 20 分，其余部分分值为 80 分，具体评审评分内容详本磋商文件第六章“评审标准（综合评分法）”。

34.6 推荐中标候选人

34.6.1 各投标人的评审得分由高至低排序，评审得分排列前三名的投标人被推荐为**中标候选人**。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

34.6.2 评分计算结果保留两位小数，第三位小数四舍五入。

34.7 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标人资格审查未通过的、投标人响应文件作无效处理的重点复核。

34.8 确定中标人

34.8.1 根据评合评分法的评审方法规定，满足磋商文件全部实质性要求且评审因素的量化指标评审得分最高，排名第一中标候选人为中标人。

34.8.2 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

34.8.3 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的中标候选人中，按照排序由高到低的原则确定中标人，也可以书面授权磋商小组直接确定中标人。采购人逾期未确定中标人且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的投标人为中标人。

35、采购人依法接受和拒绝任一或所有投标人的权力

采购人保留确定中标人之前的任何时候依法接受或拒绝任一或所有投标人的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

36、中标通知书

36.1 采购人确定中标人后，采购代理机构将按程序公告成交结果，同时向中标人发出中标通知书，中标通知书一经发出即发生法律效力。

36.2 《中标通知书》将是合同的组成部分。

37、纪律与保密事项

37.1 凡参与磋商工作的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露可能影响公平竞争的有关磋商的其他情况。

37.2 领取本磋商文件及其它相关资料者，应对文件进行保密，不得用作本次磋商以外的任何用途。由采购人向投标人提供的图纸、技术资料 and 所有其它资料，均视为保密资料，除非得到采购人的同意，不得向第三方透露。

37.3 投标人不得与采购人串通磋商，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参与磋商或者以其它任何方式弄虚作假骗取参与磋商；投标人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

37.4 投标人不得在磋商过程中互相串通、结盟、损害磋商的公正性和竞争性，或以任何方式影响其他投标人参与正当磋商。扰乱磋商市场，破坏公平竞争原则。如投标人在磋商过程中互相串通，一经查实，将取消磋商资格。

37.5 磋商之日起直至授予中标人合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价、比较有关的资料和成交人的推荐情况及与评审有关的其他任何情况均严格保密。

37.6 从磋商之日起至授予合同期间，投标人试图向磋商小组、采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定进行影响，都可能导致其响应文件被拒绝。

37.7 除投标人被要求对响应文件进行澄清外，从磋商之时起至授予合同期间，投标人不得就与其响应文件有关的事项主动与磋商小组、采购代理机构以及采购人联系。

37.8 中标人确定后，采购人不对未中标人就评审过程及未能成交原因作出任何解释，未中标人不得向磋商小组或其他有关人员询问评审过程的情况和索取评审过程的资料。

六、授予合同

38、授予合同标准

38.1 本招标项目的招标合同将授予按本须知第 34.8 条所确定中标人。

39、签订合同

39.1 中标人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件和中标人的响应文件订立书面合同，中标人不得要求订立背离本响应文件合同条款等响应文件实质性内容的其他协议。

39.2 中标通知书、中标人的响应文件及其澄清文件、技术规范及标准、项目采购需求、本磋商文件（含修改文件或补充文件）及答疑纪要等，均为签订合同的依据。

39.3 采购人如不按本须知 39.1 条规定与中标人签订合同，或者采购人、中标人签订背离合同实质性内容的协议，由监督管理部门责令其改正。

39.4 中标人如不按本须知 39.1 条规定与采购人签订合同，则按违约处理，采购人将有权取消中标人资格，给采购人造成损失，还应当予以赔偿，同时依法承担相应的法律责任。

39.5 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一名候选人为中标人，并组织重新选定的中标人和采购人签订合同，也可以重新开展政府采购活动。

40、合同的签订准则

40.1 合同签订必须由采购人、中标人双方法定代表人或其委托代理人签署并加盖法人公章后方能生效。

40.2 合同转包（实质性要求）

本招标项目严禁中标人将任何政府招标合同义务转包。本项目所称转包，是指中标投标人将招标合同义务转让给第三人，并退出现有招标合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为招标合同的另一方当事人的行为。

中标投标人转包的，视同拒绝履行招标合同义务，将依法追究法律责任。

41、验收

41.1 本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《克拉玛依市政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（克财发〔2016〕9号）的要求进行验收。

七、询问、质疑、投诉

42、询问

42.1 投标人对招标活动事项有疑问的，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应当在三个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

43、质疑

43.1 投标人认为采购文件、招标过程和中标、成交结果使自己的合法权益受到损害的，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，将质疑文件原件和必要的证明材料送达采购代理机构。

43.2 投标人如对采购文件技术指标、参数、评分标准有质疑，向采购人提出，由采购人按相关规定做出答复或委托采购代理机构代为答复。投标人如对招标过程和招标结果有质疑，向采购代理机构提出，由采购代理机构按相关规定作出答复。

43.3 上述应知其权益受到损害之日是指：

- （1）对采购文件提出质疑的，为采购文件公告期限届满之日起计算；
- （2）对招标过程提出质疑的，自招标程序环节结束之日起计算；
- （3）对中标或者成交结果提出质疑的，自中标或者成交结果公告期限届满之日起计算。

43.4 质疑投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一招标环节提出质疑。

43.5 质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，采购代理机构不予受理【财政部发布了《政府采购投标人质疑函范本》和《政府采购投标人投诉书范本》，两范本指投标人提出质疑、投诉人提起投诉时，应提交的质疑函、投诉书和必要的证明材料（下载路径：中国政府采购网→下载专区）】：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话（包括座机、手机、传真号码等）；
- （2）质疑项目的名称、项目编号、包号、招标公告发布时间、递交投标文件或响应文件截止时间；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据（具体条款，认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料。如涉及到产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件）；

（5）必要的法律依据；

（6）提起质疑的日期；

（7）质疑文件应当署名，质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章；

（8）投标人委托代理质疑的，应当提交授权委托书，并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。

43.6 质疑投标人是指直接参加本项目招标活动的投标人，未参加政府招标活动的投标人或在招标活动中自身权益未受到损害的投标人所提出的质疑不予受理。

43.7 采购人、采购代理机构在收到投标人的书面质疑后将及时组织调查核实，在七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，答复的内容不涉及商业秘密。

44、投诉

44.1 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向招标项目同级财政部门提起投诉。

44.2 投标人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。

45、诚实信用

45.1 投标人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。

45.2 投标人不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标或成交处理。

八、义务、工作纪律

46、磋商小组在政府招标活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）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；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及投标人行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

（五）发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

（六）及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

（七）配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

（八）法律、法规和规章规定的其他义务。

47、磋商小组在政府招标活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府招标项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

（四）评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示投标人在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

48、对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

49、对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会

成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用评标办法没有规定的评审因素和标准进行评标。

50、对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

51、监督

本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的监督部门依法实施的监督。

第三章 项目采购需求

一、总则

1.1 本章条款仅限于：购买车辆租赁服务（公务用车）。

1.2 本章条款提出的是最低限度的技术要求，并未对一切技术细节做出规定，也未引述有关规范条文，供应商不得以本文件未提出要求为理由而规避国家和行业强制规范、标准的规定，供应商应保证提供符合本章条款和相关标准的服务。

1.3 如果供应商没有以书面形式对本章条款提出异议，采购人就可以认为供应商提供的成果符合本章条款的要求。

1.4 供应商在响应文件中，应对采购文件中的服务进行详细的说明。

1.5 在签订合同之后，采购人有权提出因规范标准有变化而产生的一些补充要求。

二、执行的规范和标准

本项目必须遵循国家规范和标准并按最新版本执行，若标准、规范出现矛盾时，以最新、最高标准规范执行。

三、服务内容及服务要求

1、服务内容

1.1 古海街道办事处为有效开展街道办事处、九公里社区、东西片区管委会相关工作，满足辖区工作需求、方便人民群众办事，现按照区委公务用车要求，经街道党工委同意，需租赁六辆四驱皮卡车带四名司机，租期为一年。需 365 天（含国家法定节假日）服务街道、社区、片区管委会日常工作用车，及加强街道点多面广的安全生产、城市管理等用车需求以完成相关工作任务。

1.2 费用总额包括提供此项服务的司机、各类保险、为保证服务质量所购买或租赁的设备、各类设备油料、各项服务费和税费等一切费用。

2、服务要求

2.1. 车辆安全保障服务要求严格按照租赁汽车技术管理规定的各项要求，做好租赁车辆的整备维护、定程维护和安全环保检测工作。

2.2 强化承租人资质审查和安全告知，做好承租人身份核实、资料留存和承租人安全告知等工作。

2.3 落实救援服务和应急处置措施，保障维修、救援人员 24 小时在岗值班，按照标准配备救援、替换车辆，及时提供救援服务。

3、车辆养护

3.1 每日例行养护制度

3.2 检查外观从左前门起，看看全车漆面有否新的划伤；玻璃状态、后视镜、前后车灯的状况等。

3、目视四个轮胎的胎压情况。如果某一轮胎胎压低，应及时补充并查明原因。

4、4.1 目视车下的地面上是否有油、水迹。一旦发现，应查明原因修复后再行驶。

4.2 进入驾驶室，启动马达着车后，需要观察仪表盘上指示灯的工作情况，有无警告灯闪烁或常亮。

4.3 检查雨刷片、转向信号灯等是否正常工作。

四、服务标准及考核办法

所指派车辆符合“车辆要求”的约定，安全、卫生和准运要求，各种手续合法完整，车辆性能好，设备齐全，安全可靠，舒适卫生。所配驾驶人员具备车辆类型的驾驶证、技术娴熟、经验丰富、服务规范。

确定成交单位后，考核办法在合同中约定。

五、付款方式

由甲乙双方在签订合同时约定。

六、履约保证金： /

七、其他要求

未经采购方书面同意，供应商不得向他人分包或转让成交项目，也不得将成交项目肢解后分别向他人转让，否则采购方有权终止合同，由此引起的一切损失全部由供应商负责。合同履行结束后，供应商在未经采购方书面同意，也不得将该项目的版权提供给他人使用、租赁或者转让，否则供应商向采购方赔偿双倍的中标费用。

第四章 合同条款

合 同 协 议 书

项目编号：

项目名称：

（注：本合同内容仅供参考，具体以双方实际签订合同为准）

甲 方：_____

电 话：_____传 真：_____地 址：_____

乙 方：_____

电 话：_____传 真：_____地 址：_____

项目名称：_____采购编号：_____

根据 _____项目的招标结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》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，内容如下。

一、服务内容

XX

二、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

三、服务标准及要求

XX

四、服务期限、服务地点

1、服务期限：

2、服务地点：

五、付款方式

按用户需求书的要求

六、服务考核办法

所指派车辆符合“车辆要求”的约定，安全、卫生和准运要求，各种手续合法完整，车辆性能好，设备齐全，安全可靠，舒适卫生.所配驾驶人员具备车辆类型的驾驶证、技术娴熟、经验丰富、服务规范。

七、违约责任与赔偿损失

1、XX

2、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

八、争议的解决

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（合同双方一致同意提请_____ XXXX 仲裁委员会仲裁或向_____ XXXX 人民法院提起诉讼

讼）。

九、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、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。

十一、其它

1. 本合同所有附件、招标文件、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，应在变更当日内书面通知对方，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。

十二、合同生效

1. 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式X份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

开户名称：

开户名称：

银行帐号：

银行帐号：

开 户 行：

开 户 行：

第五章 响应文件格式

- (1) 法定代表人资格证明书（格式 1）
- (2) 法定代表人授权委托书（格式 2）
- (3) 资格性/符合性自查表（格式 3）
- (4) 有效期内的营业执照（副本）（复印件）（格式 4）
- (5) “信用中国”、“中国政府采购网”的信用查询截图（格式 5）
- (6) 响应函（格式 6）
- (7) 商务报价一览表（首次）（格式 7）
- (8) 商务条款偏离表（格式 8）
- (9) 供应商基本情况表（格式 9）
- (10) 书面声明（格式 10）
- (11) 中小企业声明函（格式 11）
- (12) 诚信承诺书（格式 12）
- (13) 提供上一年度（2022 年）财务审计报告或财务报表（格式 13）
- (14) 近三年（2020 年 1 月 1 日至今）同类项目业绩表（格式 14）
- (15) 拟派团队主要人员一览表（格式 15）
- (16) 技术条款偏离表（格式 16）
- (17) 服务方案（格式 17）

购买车辆租赁服务（公务用车）

响 应 文 件

项目件编号：XJYYZB-(ZCC)2023095

供应商：（单位名称）盖章

单位地址：

联系人：

联系电话：

年 月 日

格式1 法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

_____系_____（单位）的法定代表人。为_____的项目，
签署上述项目的响应文件、进行合同磋商、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商：（盖章）

日期： 年 月 日

法定代表人身份证复印件或扫描件（正、反两面）

注：法定代表人身份证复印件或扫描件应反映出证件有效期等所载内容。

格式2 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托_____（供应商名称）的_____（姓名），其身份证号为_____为我供应商代理人，以本供应商的名义参加_____（采购人）_____（项目名称）的磋商活动。

代理人在递交响应文件、磋商、合同磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

本授权委托书期限自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

委托代理人无转委权。特此委托。

委托代理人：_____ 性别：_____ 年龄：_____

单位：_____ 部门：_____ 职务：_____

供应商：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

委托代理人：（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

委托代理人身份证复印件或扫描件（正、反两面）

注：委托代理人身份证复印件或扫描件应反映出证件有效期等所载内容。

格式3 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性 审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
符合性 审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页

注：1、以上材料将作为响应人有效性审核的重要内容之一，响应人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，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致响应文件无效！响应人根据自查结论在对应的打“√”。

2、各响应人按此表格式填写，表格不够时可自行添加。

格式 4 有效期内的营业执照（副本）（复印件）

营业执照（副本）复印件

格式 5 “信用中国”、“中国政府采购网”的信用查询截图

“信用中国”（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
失信行为记录名单查询结果

格式6 响 应 函

（采购人）：

我方全面研究了_____（项目名称、文件编号）的磋商文件全部内容，包括修改补充答疑文件（如有），并决定参加本项目响应。我方授权_____（姓名、职务）代表我方（响应人的名称）全权处理本项目响应的有关事宜。

1、我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，_____（项目名称）商务报价为¥_____元（大写：人民币_____），服务期限为_____。

2、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按采购人要求及我方承诺完成所需服务及应尽义务。

3、我方承诺本项目响应有效期：递交响应文件截止日起60天（日历天）。如果我方的响应文件被接受，则至合同生效时止，本响应文件始终有效，我们将按合同条款、承诺及采购文件的规定履行合同责任和义务。

4、我方愿意提供采购人可能另外要求的，与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

5、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

响应人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）或盖章：_____

联系电话：_____

日期：_____年 月 日

格式7 商务报价一览表（首次）

项目名称：

项目编号：

序号	供应商名称：	
1	投标报价 (元)	小写：
		大写：
2	服务期限	自合同签订之日起1年，具体以合同签订为准。
3	项目负责人	
4	供应商其它说明 (由各供应商根据本采购项目要求自行列出需说明及承诺内容)	
<p>注：1、报价包含的内容：包括完成购买车辆租赁服务（公务用车）应承担的所有工作，并配合采购人完成与此服务相关的合同条款、项目采购需求、采购文件约定的全部内容及责任和义务等所涉及的全部费用。</p>		

供应商(盖章)：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：

供应商须按本商务报价一览表格式制作“最后报价表”，并加盖单位公章。

格式 8 商务条款偏离表

序号	磋商文件条目号	磋商文件 商务条款	响应文件 商务条款	偏离说明

注：1、如响应文件与磋商文件要求存在商务偏离（即使是微小的偏离）请在此表中逐条列出。

2、响应人按此表格式列出不影响响应实质性响应的商务偏差，没有说明的其他条款将被认为完全满足磋商文件的规定。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式9 供应商基本情况表

供应商名称					
地 址					
法定代表人		职 务			
注册时间		经济类型			
营业执照号					
近三年内（2019年至今）经营活动中有无重大违法纪录					
是否依法缴纳税收		是否依法缴纳 社会保障资金			
单 位 概 况	注册资本	万元	占地面积	平方米	
	职工总数	人	建筑面积	平方米	
	资产 情况	净资产：	万元	固定资产原值：	万元
		负 债：	万元	固定资产净值：	万元
财务状况 （近三年至今）	年份	主营收入 （万元）	收入总额 （万元）	利润总额 （万元）	净利润 （万元）
	2020				
	2022				
	2023				
经营范围					
备注					

我们保证上述声明中的资料和数据是真实的、正确的，我们同意如贵方要求，可以出示相关证明文件。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式 10 书面声明

项目名称：_____

致_____（采购人名称）：

_____（供应商名称）郑重声明，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料；我公司还同时声明参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对以上声明负全部法律责任。

特此声明。

供应商(盖章)：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式 11 中小企业声明函

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

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。

格式 12 诚信承诺书

_____（单位名称或个人）_____ 统一社会信用代码（个人身份证号）是具备《政府采购法》第二十二条件的供应商，本单位在参加克拉玛依地区政府采购活动时，承诺如下：

（一）严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务。

（二）保证参加政府采购活动时所提供资料均合法、真实、有效，并对所提供资料的真实性负责；我单位（个人）在参加政府采购活动前三年在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第（五项）所称重大违法记录。

（三）承诺本单位（个人）自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

（四）承诺本单位（个人）将按照信用管理要求，按照规定通过克拉玛依诚信网向社会公示信用信息。

（五）承诺本单位（个人）不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、价格欺诈、垄断和不正当竞争，守合同、重信用，维护经营者、消费者的合法权益。

（六）失信主体承诺本单位（个人）依法依规接受处罚、主动积极整改、不再触犯相关法律法规、今后全面做到履约守信等。

（七）承诺本单位（个人）同意将以上承诺上网公示。若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。自愿按照信用管理相关规定，违背承诺约定行为作为失信信息，记录到市公共信用信息管理系统平台，并予以公开。

单位名称或个人(公章或签名)

日期： 年 月 日

格式 13 提供上一年度（2022 年）财务审计报告或财务报表

提供上一年度（2021 年）的财务审计报告（复印件）
或财务报表

格式 14 近三年（2020 年 1 月 1 日至今）同类项目业绩表

序号	年份	项目名称	用户名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	用户联系电话	备注

注：供应商（仅限于供应商自身实施的）以上业绩需提供有关书面证明材料（如中标成交通知书或协议合同等）。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式 15 拟派团队主要人员一览表

职责分工	姓名	职务	专业	从事年限	工作经验及承担过的项目	备注
...						

注：各供应商根据项目情况自行拟派拟投入的主要人员，并附有利于人员能力的证明材。

供应商（盖章）：

法人代表人或委托代理人签字或盖章：

日期： 年 月 日

格式 16 技术条款偏离表

购买车辆租赁服务（公务用车）

序号	项目名称	服务内容及要求	磋商要求	响应规格	偏离说明

注：1、供应商应对照技术规格及要求中的磋商项目要求，逐条说明所提供项目和服务已对磋商文件的技术要求做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体技术要求的指标，供应商必须提供所响应项目的具体参数值。

2、供应商所提供项目和服务已对磋商文件、技术规格及要求中的磋商项目要求、技术规格和服务条件的偏离只能优于磋商文件、技术规格及要求的磋商项目要求，否则评标委员会有权按磋商文件中相应规定作否决响应处理。

3、没有说明的其他条款将被认为完全满足本磋商项目技术条款要求。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人签字或盖章：

日期： 年 月 日

格式 17 服务方案

服务方案包括但不限于以下内容，具体内容详第六章评标标准内容（内容自拟）：

1. 服务方案
2. 服务保障措施
3. 突发状况应急预案
4. 服务承诺

第六章 评审标准（综合评分法）

一、评标方法

1、评标方法定义

本项目采用综合评分法进行评标。综合评分法是指投标文件满足采购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中标候选人的评标方法。

2、评标程序

评标工作由采购代理机构负责组织，评标专家随机抽取。

评标委员会成员到位后，推选其中一位评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头组织该项目评审工作。

二、信用查询

按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝参与政府采购活动。

三、初步评审

1、资格性审查：依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。资格性审查不合格的，将失去投标人资格。

资格性审查资料表如下：

序号	类别	评审因素	评审标准
1	一般资格要求	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；	①投标人法人营业执照《副本》或事业单位法人证书《副本》或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明复印件；②投标人法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。③投标人提供书面声明或相关证明材料。
2	信用查询	未被“信用中国”“中国政府采购网”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	1. 投标人提供书面声明(见格式文件)； 2. 采购人或采购代理机构将通过信用网站等渠道查询投标人信用记录，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的投标人将拒绝其参与

		名单；	政府采购活动。
3	采购政策	供应商为中小企业；	提供中小企业声明函
4	联合体投标	本项目不接受联合体供应商；	满足采购文件要求
5	其他	法律、行政法规规定的其他条件。	满足采购文件要求

1、**符合性审查**：依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。符合性审查不合格的，将按无效投标处理。符合性审查表如下：

序号	评审因素		评标方法
1	有效性审查	投标报价	投标报价在采购项目预算范围内，否则为不合格。
		法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明及授权委托书有效，签字、盖章齐全，符合采购文件规定的格式，否则为不合格；
2	完整性审查	响应文件的签署	响应文件签字、盖章齐全无遗漏，否则为不合格；
		响应方案	只有一个响应方案，否则为不合格；
		质量技术	满足磋商文件提出的质量、技术要求，否则为不合格；
		服务期限	满足磋商文件要求，否则为不合格；
		响应文件内容	响应文件内容齐全、无遗漏，否则为不合格；
3	磋商文件的响应程度审查	响应文件有效期	满足磋商文件要求，否则为不合格；
		响应文件内容	对磋商文件规定的内容全部做出响应，否则为不合格；
		其它	满足磋商文件其它要求，否则为不合格。

注：以上评审内容，有一项不通过者，视为供应商初步评审不通过，未通过初审的其响应文件将按照无效响应处理。

四、详细评审

序号	评分项	分值(分)	评标标准
----	-----	-------	------

购买车辆租赁服务（公务用车）

1	投标报价 (20分)	0~20	满足磋商文件要求且最后报价最低的投标人的价格为磋商基准价,其价格分为满分,其他投标人的价格分按公式计算: 磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×20%×100
2	财务状况 (2分)	0~2	提供上一年度(2022年)财务审计报告或财务报表,附相关证明材料复印件并加盖公章,提供齐全得2分,不齐全或未提供不得分。
3	企业业绩 (10分)	0~10	供应商提供近三年(2020年1月1日至今)同类项目的业绩证明材料,每提供一个得2分,最高得10分。(提供证明材料并加盖投标人公章,未提供证明材料的不得分)
4	业主评价 (10分)	0~10	提供近三年(2020年1月1日至今)同类项目业主评价反馈意见,每提供一个得2分,最多得10分,未提供不得分(附相关证明材料,如业主评价意见表,加盖公章)。
5	人员配置 (10分)	0~10	针对本项目制定合理服务团队和人员安排,服务人员熟悉车辆性能和服务标准要求。服务团队综合能力强、人员构成合理,职责分工明确,完全满足项目需求,优秀得6~10分;一般得1~5分。(提供人员相关证明材料并加盖公章,未提供不得分)
6	服务方案 (25分)	0~25	根据项目采购需求、服务要求和具体特点制定合理可行的服务方案,方案内容包含但不限于:服务内容、服务流程、服务标准及考核、响应时限、故障解决等。根据方案的完整性、可行性、全面性等进行综合评审: (1)方案完整可行、全面详细,方案优秀,得17~25分; (2)方案较完整、较全面详细,方案较好,得9~16分; (3)方案不完整、不全面详细,方案一般,得1~8分。
7	服务质量保障措施 (8分)	0~8	供应商对项目服务内容分解详细合理,制定服务质量保证措施全面具体可行,完全满足项目需求,得5~8分;基本满足得1~4分,不能满足不得分。
8	突发状况应急预案 (8分)	0~8	针对本项目服务内容的实际需求,供应商制定全面完善的突发应急预案,确保用户正常使用,包括但不限于车辆故障、交通故障等突发状况,并制定相应的应急处置方案或机制。应急预案切实可行、合理可靠得5~8分,一般得1~4分。
9	服务承诺 (5分)	0~5	针对本项目采购需求,结合自身企业情况,提供优惠承诺及增值服务,优惠承诺及增值服务内容合理、切实可行、优越性强,得3~5分,承诺一般,得1~2分,未承诺不得分(格式内容自拟)。
10	响应文件编制质量 (2分)	0~2	根据招标文件条款和要求认真组织编写响应文件,内容完整、齐全、叙述严谨;标书无涂改、错页、漏页现象;得1~2分。
合计		100分	
备注:磋商小组所有成员按竞争性磋商文件规定的各项指标对通过初步审查投标人进行打分(保留至小数点后两位数),即为该投标人的各项指标得分,各项指标得分之和即为该投标人的评审得分。			