

澄迈县公务用车社会购买服务

招标文件

项目编号：**HNTXGP2017-136**

采购单位：澄迈县机关事务管理局（盖章）

招标代理：海南天行招投标有限公司（盖章）

二〇一七年十月

目录

第一部分招标公告.....	6
1、招标项目的名称、内容、预算、数量、简要技术要求或者招标项目的性质.....	6
2、投标人资格要求.....	6
3、招标文件的获取.....	6
4、投标截止时间、开标时间及地点.....	6
5、联系方式：.....	6
第二部分投标人须知.....	8
一、总则.....	8
1. 适用范围.....	8
2. 合格的投标人.....	8
4. 法律适用.....	9
5. 招标文件的约束力.....	9
二、招标文件.....	9
6. 招标文件的组成.....	9
第一部分招标公告.....	9
第二部分投标人须知.....	9
第三部分用户需求书.....	9
第四部分合同条款.....	9
第五部分投标文件格式.....	10
第六部分评标办法.....	10
7. 招标文件的澄清.....	10
8. 招标文件的更正或补充.....	10
三、投标文件.....	11
9. 投标文件的语言及度量衡.....	11
10. 投标文件的组成.....	11
11. 投标报价.....	12
12. 投标货币.....	12
13. 投标保证金.....	12
14. 投标有效期.....	13

15. 投标文件的数量、签署及形式.....	13
16. 联合体投标.....	14
17. 知识产权.....	14
四、投标文件的递交.....	15
18. 投标文件的密封及标记.....	15
19. 投标截止时间.....	15
20. 迟交的投标文件.....	16
21. 投标文件的修改和撤回.....	16
五、开标及评标.....	16
22. 开标.....	16
23. 评标委员会.....	17
24. 对投标文件的资格性审查.....	17
25. 投标文件的澄清.....	17
26. 评标及定标.....	18
27. 评标过程保密.....	18
六、授标及签约.....	18
28. 定标原则.....	18
29. 质疑和投诉.....	19
30. 中标通知.....	19
31. 签订合同.....	20
32. 政策功能.....	20
第三部分用户需求书.....	22
一、指导思想.....	22
二、服务范围、费用情况和内容.....	22
（一）服务范围及费用情况.....	22
（二）服务内容.....	23
三、公务用车服务经营权取得及条件.....	24
四、车辆来源及类型.....	24
（一）车辆来源.....	24
2. 驾驶员管理.....	26
（二）服务质量保障.....	26
（三）车辆维护管理.....	26

(四) 驾驶员基本条件.....	26
第四部分合同条款.....	28
一. 定义.....	30
二. 适用范围.....	31
三. 合同的组成.....	31
四. 服务内容.....	31
五. 违约责任.....	34
六. 不可抗力.....	34
七. 履约保证金.....	35
八. 保密条款.....	35
九. 合同的解释.....	35
十. 争议的解决.....	35
十一. 合同的终止.....	35
十二. 法律适用.....	36
十三. 权利的保留.....	36
十四. 通知.....	37
十五. 合同修改.....	37
十六. 合同生效.....	37
十七. 合同的组成部分.....	38
十八. 合同附件.....	38
公务用车服务承诺书.....	40
第五部分投标文件格式.....	42
1. 投标函（表 1）.....	42
2. 法人授权委托书和法人代表、授权代表身份证复印件（表 2）（被委托人须携带身份证原件备查）.....	42
3. 开标一览表（表 3）.....	42
4. 技术及要求响应表、商务条款偏离表（表 4）.....	42
5. 项目业绩表（表 5）.....	42
6. 营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本或三证合一证副本等复印件.....	42
7. 资格证明材料.....	42
7.1 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供 2017 年任意一个月企业纳税证明）.....	42
7.2 具有依法缴纳社会保障资金的良好记录（需提供 2017 年任意一个月企业社保缴费记录复印件）.....	42

7.3 投标人需提供参加此次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（提供声明）	42
7.4 投标保证金凭证.....	42
8. 中小企业声明函.....	42
9. 项目实施方案.....	42
10.企业信誉承诺书.....	42
11. 投标人认为需要的其他证明材料（包含资格审查、技术商务评分表内容）	42
12. 为了便于评委对投标文件内容的审核，要求投标人对投标文件进行逐页编页码，同时针对本投标文件第六部分中“所有检查、打分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中响应的页码。	42
表一、投标函.....	43
表二、法人授权委托书.....	44
表三：开标一览表.....	45
表四：技术要求响应表、商务条款偏离表.....	46
表五、项目业绩表.....	48
表六. 营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本或三证合一证副本等复印件.....	49
表七、资格证明材料.....	50
7.1 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供 2017 年任意一个月企业纳税证明）	50
7.3 经营活动中没有重大违法记录的声明函.....	51
表八、中小企业声明函.....	52
表九、项目实施方案.....	53
表十、投标人认为需要的其他证明材料（包含资格审查、技术商务评分表内容）	54
表十一、为了便于评委对投标文件内容的审核，要求投标人对投标文件进行逐页编页码，同时针对本投标文件第六部分中“所有检查、打分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中响应的页码。	55
第六部分评标办法.....	56
一、评标办法.....	56
（一）评审规则.....	56
（二）资格审查.....	56
（三）符合性审查.....	56
（四）详细评审.....	57
资格性审查表.....	58
符合性审查表.....	59
评分标准.....	60

价格评审按如下方法处理: 60

第一部分招标公告

海南天行招投标有限公司受澄迈县机关事务管理局委托，对其澄迈县公务用车社会购买服务（项目编号：HNTXGP2017-136）进行国内公开招标，欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

1、招标项目的名称、内容、预算、数量、简要技术要求或者招标项目的性质

- 1.1、名称：澄迈县公务用车社会购买服务；
- 1.2、内容：公务用车社会购买服务；
- 1.3、预算：41490000.00 元，投标人报价不得超出此预算价；
- 1.4、数量、简要技术要求或招标项目的性质：见《用户需求书》；

2、投标人资格要求

- 2.1、具有独立承担民事责任的能力；（提供工商营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证复印件，或提供“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件）
- 2.2、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供 2017 年任意 1 个月的缴纳税收、社保记录凭证）
- 2.3、提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函(加盖公章)；
- 2.4、本项目不接受联合体投标；
- 2.5、符合法律、行政法规规定的其他条件。

3、招标文件的获取

- 3.1、标书发售时间：2017 年 10 月 20 日至 2017 年 10 月 27 日 08:30:00-17:30:00（节假日除外）；
- 3.2、标书发售地点：<http://218.77.183.48>；
- 3.3、投标人提问截止时间：2017 年 10 月 31 日 17:30:00（北京时间）；
- 3.4、保证金到账截止日期：2017 年 11 月 9 日 10:30:00 前（北京时间），投标保证金支付形式：网上支付，支付地址为：<http://218.77.183.48/htms>。

4、投标截止时间、开标时间及地点

- 4.1、递交投标文件截止时间：2017 年 11 月 9 日 10:30:00 前；
- 4.2、开标时间：2017 年 11 月 9 日 10:30:00 ；
- 4.3、开标地点：海口市国兴大道海南省公共资源交易服务中心二楼 202 开标室；
- 4.4、投标截止日期前，必须在网上（<http://218.77.183.48/htms>）上传 PDF 格式电子投标文件（使用 WinRAR 加密压缩），并在开标时提交电子版、纸子版投标文件。

5、联系方式：

采购单位：澄迈县机关事务管理局
联系人：张光明
电话：0898-67622499

地址：澄迈县文化北路

招标代理：海南天行招投标有限公司

地址：海南省海口市龙昆南路 136 号椰梦酒店 1809 室

联系人：应工

电话：0898-68597362

第二部分投标人须知

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物和服务项目采购。

2. 合格的投标人

2.1 符合《政府采购法》规定的供应商资格。

2.2 必须在本采购代理机构报名并购买采购文件参加本项目的。

2.3 投标人其他合格条件详见本项目招标公告。

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

2.5 如为信息系统采购项目，供应商不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

2.6 招标（采购）文件中未明确规定允许进口产品参加的，均视为拒绝进口产品参加。（进口产品是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）。

2.7 供应商家数计算。投标产品为同一品牌同一型号的视为一家，如果有多家供应商以同一品牌同一型号产品参加投标的，应作为一个投标人计算，以符合招标文件要求的最低报价者为该品牌及型号产品的唯一有效投标人。

2.8 投标人在本项目招标公告前三年内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，以及存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的情况的投标人不得参与投标。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动，联合体任意成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.9 本章 2.8 款的信用记录以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上公布的信用记录为准。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件等投标过程中所涉及的一切费用，不论投标结果如何，招标人及采购代理机构将不予承担。

3.2 采购代理服务费由中标人参照国家发展计划委员会文件《采购代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）文件中相关规定进行支付。支付时间：在签发中标通知书前；支付方式：中标人将采购代理费提交至招标代理公司的账户，否则采购代理机构有权利拒发中标通知书。

海南天行招投标有限公司银行账号

户名：海南天行招投标有限公司

开户银行：中国农业银行海口华信支行

帐号：21103001040010559

财务部联系人：马珣

联系电话：0898-68597362（转 818）

4. 法律适用

4.1 本次招标活动及由本次招标产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

5. 招标文件的约束力

5.1 投标人一旦购买了本招标文件并在7个工作日内未对采购代理机构提出书面质疑，即被认为接受了本招标文件中的所有条款和规定。

5.2 本招标文件由海南天行招投标有限公司负责解释。

二、招标文件

6. 招标文件的组成

6.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一部分招标公告

第二部分投标人须知

第三部分用户需求书

第四部分合同条款

第五部分投标文件格式

第六部分评标办法

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏，请立即与海南天行招投标有限公司联系解决。

6.2 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

6.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

7. 招标文件的澄清

7.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间十五日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的供应商。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.2 投标人要求对招标文件进行澄清的，均应在投标截止日 15 天前按招标文件中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

7.3 在投标截止时间前，招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间以书面形式通知所有购买了招标文件的供应商。

7.4 投标人对采购代理机构提供的招标文件所做出的推论、解释和结论，采购代理机构概不负责。投标人由于对招标文件的任何推论误解以及采购代理机构对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标人自负。

8. 招标文件的更正或补充

8.1 在投标截止时间前十五天，采购代理机构均可对招标文件用更正招标文件的方式进行修正（海南省人民政府政务服务中心招投标系统中进行变更，投标人在规定时间内应时刻关注海南省人民政府政务服务中心招投标系统动态）。

8.2 对招标文件的更正，将以书面形式通知所有投标人。更正内容将作为招标文件的组成部分，对所有投标人有约束力。

8.3 当招标文件与更正内容相互矛盾时，以采购代理机构最后发出的更正内容为准。

8.4 投标人在收到更正内容后，应于一个工作日内正式书面回函采购代理机构。逾期不回的，采购代理机构视同投标人已收到更正公告。

8.5 为使投标人有足够的时间按招标文件的更正要求修正投标文件，采购代理机构有权决定推迟投标截止日期和开标时间，并将此变更书面通知所有购买了同一招标文件的投标人。

三、投标文件

9. 投标文件的语言及度量衡

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用**中文**（语言文字）。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

9.2 投标人已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标文件时，以译文为准。

9.3 除在招标文件第五部分中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

9.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括下列部分（目录及有关格式按招标文件第五部分“投标文件格式”要求）：

10.1.1 投标函、投标报价及相关证明文件。

10.1.2 投标人资格证明文件。

10.2 招标文件第三部分中指出的工艺、材料和设备的标准，以及商标、牌号或其目录编号，仅起说明作用并非进行限制。

10.3 若投标人未按招标文件的要求提供资料，或未对招标文件做出实质性响应，将导致投标文件被视为无效。

11. 投标报价

11.1 本次采购采用总承包方式，因此投标人的报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、培训、售后服务等其他有关的所有费用。

11.2 采购代理机构不接受任何有选择的报价，必须是唯一报价。

11.3 预中标人的投标报价超过采购预算的，必须征得采购人同意追加预算，否则，采购人有权拒绝预中标人，而递选下一个顺位排序人。

12. 投标货币

12.1 投标报价均须以人民币为计算单位。招标文件另有规定的，从其规定。

13. 投标保证金

13.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，**保证金金额：伍拾万元整（小写500000.00）**。

13.2 投标保证金可采用下列形式，并符合下列规定：

13.2.1 投标保证金必须在开标之前划入海南省人民政府政务服务中心账户（按保证金账户）并注明汇款单位。

支付形式：**网上支付，支付地址为：<http://218.77.183.48/htms>。**

13.2.2 项目中标通知书发出后，投标人只需在电子招投标系统中提交申请即可办理保证金退还。（招标代理机构在中标通知书发出时在系统“中标通知书栏”提交上传中标通知书，投标人方能在系统上进行退保证金退款申请操作。）

13.2.3 如投标人不能在系统进行保证金退款申请，在中标通知书发出后须提交以下材料方可办理保证金退还：

- (1) 保证金退还申请书
- (2) 授权委托书
- (3) 法人代表身份证复印件
- (4) 经办人身份证复印件
- (5) 银行转账凭证复印件

(6)合同复印件（第一中标人）

13.2.4 保证金缴退系统或网络技术问题咨询电话：0898-68597362

13.2.5 退保证金申请资料受理地点：海南省海口市龙昆南路 136 号椰梦酒店 1809 室。

13.3 若投标人不按第 13.1 和 13.2 条的规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接受。

13.4 投标保证金的退还

13.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内办理退还手续。

13.4.2 落标的投标人的投标保证金将在采购代理机构发出中标通知书 5 个工作日内办理退还手续。

13.5 发生下列情况之一，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；
- (2) 中标人不按第 29 条规定签订合同；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (4) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (5) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14. 投标有效期

14.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可在投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃投标，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

15. 投标文件的数量、签署及形式

15.1 投标文件一式柒份，固定无线胶装订。其中正本壹份、副本陆份。每份投标文件均在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样。“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

15.2 投标文件正本中，除招标文件中规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正、副本须经法定代表人或授权代表逐页签署（含封面、封底）和加盖投标人公章，否则作废标处理。

15.3 投标文件如有错误必须修改时，修改处须由法人代表或授权代表签名或加盖公章。

16. 联合体投标

16.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

16.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

16.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

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

16.5 本次政府采购活动不接受联合体投标。

17. 知识产权

17.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

17.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

17.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

17.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的密封及标记

18.1 投标人应将投标文件密封在投标专用袋（箱）中，并在投标专用袋（箱）上标明“正本”“副本”字样，所有外层密封袋的封口处应加盖骑缝章和法定代表人或者授权代表签名，开标时间由招标人和投标人代表共同检查，未按要求签署和密封，视为不合格投标，投标文件将被拒绝接受。

18.2 投标专用袋（箱）上须按采购代理机构提供的格式注明：

- (1) 项目编号及项目名称；
- (2) 分包号（如有的话）；
- (3) 投标人的名称、地址、联系人、电话和传真。

18.3 投标文件未按第 18.1 和 18.2 条规定书写标记和密封者，采购代理机构不对投标文件被错放或先期启封负责。

18.4 投标人提交投标文件时应备有一个“唱标信封”，并将下列内容单独密封入该信封，再将其封装于投标文件正本封套内：

- (1) 从投标文件正本中复印的开标一览表；
- (2) 交纳投标保证金证明文件的复印件；
- (3) 投标函；
- (4) 电子版投标文件。

19. 投标截止时间

19.1 投标人须在招标文件第一部分规定的投标截止时间前将投标文件送达采购代理机构规定的投标地点。

19.2 若采购代理机构按 8 条规定推迟了投标截止时间，采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

20. 迟交的投标文件

20.1 在投标截止时间后递交的投标文件，采购代理机构将拒绝接受。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购代理机构在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法人代表或其授权代表签署。

21.2 投标文件的修改文件应按第 15 条规定签署、密封，并按第 18.2 条规定标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达采购代理机构规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

21.3 投标人不得在投标截止时间以后修改投标文件。

21.4 投标人不得在投标截止时间起至投标有效期满前撤回投标文件，否则投标保证金将被没收。该投标人的投标文件不予退还。

五、开标及评标

22. 开标

22.1 采购代理机构按招标文件第一部分规定的时间和地点开标。采购人代表、采购代理机构有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

22.2 投标人应委派授权代表参加开标活动，参加开标的代表须持本人身份证件签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，采购代理机构对投标文件的处理不承担责任。

22.3 开标时，采购代理机构、公证员（如有）或投标人代表将查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份投标文件中“开标一览表”的内容，以及采购代理机构认为合适的其他内容，采购代理机构将作开标记录。

22.4 若投标文件未密封，或投标人未提交投标保证金（包括投标保证金不符合第 13 条规定），采购代理机构将拒绝接受该投标人的投标文件。

22.5 按照第 21 条规定，同意撤回的投标文件将不予拆封。

23. 评标委员会

23.1 受采购人的委托，从海南省人民政府政务服务中心专家库中随机抽取 5 名专家和招标人指派 2 名评委组成评标委员会，该委员会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

24. 对投标文件的资格性审查

24.1 资格性审查的内容包括：详见资格性审查表

24.2 以上资格性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。

24.3 所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于招标文件的相关要求。所谓重大负偏离是指投标人所投标的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上无记名投票同意。

24.3.1 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

24.4 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

24.4.1 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

24.4.2 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；

24.4.3 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；

24.4.4 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。

24.4.5 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

25. 投标文件的澄清

25.1 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其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进行澄清。投标人应派授权代表和技术人员按评标委员会通知的时间和地点接受询标。

25.2 评标委员会认为有必要，可要求投标人对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。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，

并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清材料作为投标文件的补充，

25.3 投标供应商不按评标委员会规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

25.4 并非每个投标人都将被询标。

26. 评标及定标

26.1 采购代理机构、评标委员会分别对通过资格性审查的投标文件进行评价和比较。

26.2 评标委员会按招标文件“第六章”中公布的评标办法对每份投标文件进行评审，确定中标候选人。最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

27. 评标过程保密

27.1 在宣布中标结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较投标文件和中标意向等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何投标人或与评标工作无关的人员。

27.2 投标人不得探听上述信息，不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

27.3 在评标期间，采购代理机构将有专门人员与投标人进行联络。

27.4 采购代理机构和评标委员会不向落标的投标人解释落标原因，也不对评标过程中的细节问题进行公布。

六、授标及签约

28. 定标原则

评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标，根据评标办法推荐出一至三人为中标候选人，并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，或者是评标委员会出现评标错误，被他人质疑后证实确有其事的，采购人将把合同授予排名第二的中标候选人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人将把合同授予排名第三的中标候选人。中标人将在指定的网站上公示。

29. 质疑和投诉

29.1 质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购投标人投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购投标人投诉受理审查工作的通知》的规定办理。

29.2 投标人对政府采购活动事项有疑问的,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及时作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

29.3 投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的,可以以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

29.4 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7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,但答复的内容不得涉及商业秘密。

29.5 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

29.6 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后30个工作日内,对投诉事项作出处理决定,并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

29.7 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动,但暂停时间最长不得超过30日。

29.8 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的,可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

29.9 投标人认为采购文件、采购过程和中标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,以书面形式向采购代理机构提出质疑。非书面原件形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。

30. 中标通知

30.1 定标后,采购代理机构应将定标结果通知所有的投标人,并向中标人发出中标通知书。

30.2 中标人收到中标通知书后,须立即以书面形式回复采购代理机构,确认中标通知书已收到,并同意接受(若到采购代理机构领取则无需回复)。

30.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

31. 签订合同

31.1 中标人按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订中标合同, 否则投标保证金将不予退还, 给采购人和采购代理机构造成损失的, 投标人还应承担赔偿责任。

31.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

31.3 签订合同后, 中标人不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意, 中标人不得采用分包的形式履行合同。否则采购代理机构有权终止合同, 中标人的履约保证金(如有)将不予退还。转包或分包造成采购人损失的, 中标人还应承担相应赔偿责任。

32. 政策功能

32.1 本次招标优先选购中华人民共和国财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》和《节能环保产品目录》的标的物。

32.2 强制采购节能产品、信息安全产品, 优先采购环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》, 且经过认定的节能产品; 信息安全产品是指列入国家质检总局 国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》, 并获得强制性产品认证证书的产品; 环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》, 且经过认证的环境标志产品。

32.3 投标产品属于信息安全产品的, 投标人应当选择经国家认证的信息安全产品投标, 并提供由中国信息安全认证中心按国家标准颁发的有效认证证书复印件。

32.4 投标产品属于政府强制采购节能产品的, 投标人应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标, 并提供有效的节能产品认证证书复印件。

32.5 招标文件中提供的参考产品品牌或型号, 是采购人根据项目所要实现的功能根据市场情况列出的品牌或型号, 并不是限制条件。

32.6 投标人为小型和微型企业(含联合体)的情况:

32.6.1 中小企业的认定标准:

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务, 或者提供其他中小企业制造的货物, 不包括提供或使用大型企业注册商标的货物;

2) 本规定所称中小企业划分标准, 是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准(工信部联企业(2011)300号);

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的, 视同为中型企业; 小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的, 视同为大型企业;

4) 监狱企业视同为小型、微型企业。

32.6.2 具体评审价说明:

1) 投标人为小型或微型企业, 其评审价=投标报价*(1-6%);

2) 投标人为联合体投标, 联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、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, 其评审价=投标报价*(1-2%)。

(3) 投标人为工信部联企业(2011)300号文规定的小型 and 微型企业(含联合体)的, 必须如实填写“中小企业声明函”(内容、格式见财库(2011)181号), 并提供中小企业认定机构的证明材料, 否则无效。

如有虚假骗取政策性加分, 将依法承担相应责任。

第三部分用户需求书

本项目预算：41490000.00 元，投标人报价不得超出此预算价，超出此预算价作废标处理。

为贯彻落实《海南省公务用车制度改革总体方案》及相关文件精神，保障县城一定数量的单位人员的公务用车需求，实现公务用车保障由传统供给制向市场化、社会化方向转换，厉行节约、降低行政成本，合理有效配置公务用车资源，有力保障公务出行和综合执法用车。现结合我县实际情况，制定本实施方案。

一、指导思想

以政府公务用车沿社会化、市场化发展为改革方向，通过创新的“互联网+交通出行”模式，建立信息服务平台提供定制化服务，有效综合协调解决不同单位、不同岗位之间公务出行不均衡、车辆闲置浪费以及紧急公务出行用车问题，达到降低行政成本，实现参加本次公务用车制度改革的单位公务人员出行费用节约可控、监管问责、科学有效。

二、服务范围、费用情况和内容

通过对三类公务用车每年的费用设定上限一次性整体打包，以县机关事务管理局为业主通过向社会公开招投标方式选定 1 家资质良好的汽车服务企业购买服务，为保障我县公务用车制度改革后县城部分参加本次公务用车制度改革单位交通补贴保障范围外的公务出行用车、保障县四套领导班子成员及琼台基地办省管干部公务调研用车、托管我县综合执法平台车辆提供以下服务：

（一）服务范围及费用情况

1、按照 110 辆应急用车车编的数量保障澄迈县城参加本次公务用车制度改革的单位人员交通补贴保障范围外的公务出行用车，不含老城经济开发区及 12 个乡镇政府公务用车，费用按照每辆车每年 7.9 万元封顶（每辆车每年运行费 6.1 万元+每辆车年折旧费 1.8 万元），计 869 万元为上限包干付费进行招投标。

2、负责保障县四套领导班子成员及琼台基地办省管干部公务调研用车（按照20辆调研用车车编数量保障）。根据县机关事务管理局提供的各种服务车型，保障公务交通补贴保障范围外的公务调研出行，费用按照每年230万元上限包干费用（每辆车每年运行费6.1万元+每辆车年折旧费1.8万元计158万元+13个司勤人员费用72万元）进行招投标。

3、负责托管我县综合执法平台43辆车辆。按照省批复的综合执法车辆编制，由县机关事务管理局将我县参加本次公务用车制度改革的现有行政综合执法用车（按照43辆的数量保障，每辆每年6.6万元计284万元包干付费）进行招投标。

以上一次性整体打包购买服务和托管服务涉及173辆车编数量，每年费用上限为1383万元。

（二）服务内容

符合《澄迈县公务用车制度改革工作实施方案》中规定的，保障公务出行使用的范围：

1. 全省范围（除澄迈县县城公务交通补贴保障范围以外）的公务用车。
2. 全县性的重要公务活动、参加大型会议或重大集体公务等活动（5人及以上）。
3. 实施职责范围内的抢险救灾、处理突发案件（事件）以及其他紧急现场办公活动。
4. 上级部门和外省（市）单位客人及外地来澄迈县参观、视察、调研、招商引资等活动。
5. 参加省的会议或送领省机要文件、急件及材料。

（三）其他事项

1. 同一时间及同一地点不同单位的派车申请，根据实际情况统一安排车辆。

2. 为了保障公务出行用车,使用应急用车的单位每天申请使用车辆原则上按其应急用车车辆编制数量进行申请,但每个单位的申请和调派的总量不超过编制数的2倍;同一天全县申请的车辆总数不能超过应急用车的车辆编制总数。

3. 澄迈县到海口市以外省内其他市县的公务用车需求的保障,需3人(含3人)以上的公务出行才能申请调派车辆。

4. 多部门(单位)联合调研、检查、考核等工作需要车辆的,由牵头部门负责申请使用车辆。

5. 申请使用应急用车和调研用车,原则上在用车单位完善用车手续后汽车服务公司半个小时内派到指定地点。

6. 综合执法车辆的使用,由用车单位提前申请、单位领导确认、县机关事务管理局审批后,再由汽车服务公司调派。

7. 县四套班子领导的公务出行由“四大办”负责按需求提前申请调派车辆。琼台基地办省管干部公务调研用车由琼台基地办负责按需求提前申请调派车辆。

8. 县检察院、县法院每天申请使用公务用车数量原则上按每个单位2辆予以保障。

9. 汽车运营公司所派的用于保障公务出行的司勤人员的食宿由其自行解决。

三、公务用车服务经营权取得及条件

通过依法依规参加县机关事务管理局向社会公开招投标的方式取得本县公务用车三年的服务经营权。为了满足政府公务用车的需求,运营商必须是一家实力雄厚、管理规范、服务综合保障能力强、有应急救援处置能力及接待政府大型会议活动经验,具备固定办公场所、停车场地和专业运输管理队伍且资质良好的企业。

四、车辆来源及类型

(一) 车辆来源

1. 购买服务的车辆由运营商提供性能、车容车貌良好的车辆，以保障公务用车，且配备技术熟练的驾驶员，保障公务用车服务。

2. 所委托管理的车辆由县机关事务管理局提供，运营商负责所托管车辆的燃料费、保险费、司勤人员费用、维修费等费用，该费用已全部包括在托管费中，县机关事务管理局不在支付其他任何费用。

3. 运营商不得将县机关事务管理局已购买服务及所委托管理的车辆另行用于非实施方案所规定的范围。

（二）车辆类型

车型为经济型 5 座小轿车（含新能源汽车）、越野车、7-9 座小型商务车、19 座内中巴车。

五、建立公务用车信息平台

（一）由运营商负责搭建“**互联网+公务用车**”的服务信息平台，为工作人员公务出行用车提供全方面服务。同时，借助终端定位设备进行动态监控，使公务出行信息化、透明化、规范化。

（二）用车单位按公务出行需求选择相应的平台来提出用车申请，并通过设置相应的权限进行审批后，实现了网上约车，使用程序简洁优化。

六、监督与考核

由县车改办牵头，县机关事务管理局等县车改领导小组成员单位联合不定期对汽车服务公司进行监督检查，发现问题及时向该公司反馈并督促其落实整改，确保公务出行不断优化。并制定公务出行车辆绩效考核办法，每年组织对汽车服务公司进行一次考核，预留服务费的 10%，待绩效考核合格后方可拨付，不合格将扣不发，并将考核结果报送县委县政府。

七、建立退出机制

在以下三种情况下可以解除服务合同：

（一）一年内出现一次重大交通事故。

（二）不按照服务合同所约定的内容提供服务，严重影响我县公务出行。

(三) 在汽车服务公司一年内连续出现 8 个月严重亏损的情况下。

八、服务保障措施

(一) 行车安全管理

1. 车辆管理

(1) 建立健全企业安全管理制度，建立车辆档案，一车一档。

(2) 车辆安装终端定位设备监控管理系统，加强车辆运行动态管理，确保行车安全。

(3) 按国家规定购买车辆保险等相关费用。

2. 驾驶员管理

由供应商优选驾驶人员，统一招聘、统一培训上岗、统一调派，定期安全学习，强化驾驶员的安全意识，提高安全驾驶技能，规范服务标准。

(二) 服务质量保障

1. 保持车容车貌整洁卫生，车内空气清新；

2. 驾驶员仪容仪表整洁，服务规范；

3. 出车过程中做到“起步不闯、转弯不晃、刹车不点头、行车一条龙、停车一条线”；

4. 定期回访用车单位，收集对驾驶员服务质量的反馈意见，有针对性地对驾驶员强化培训，提高服务质量。

(三) 车辆维护管理

1. 车辆进行定期检测和维护，确保车辆经常处于良好技术状态。

2. 严格按照相关规定负责对车辆的管、用、养、修进行全过程管理。

3. 坚持对车辆进行出车前、行车中、收车后的例行检查。内容涵盖车辆安全性能检查、车容车貌检查、卫生及异常情况检查。

(四) 驾驶员基本条件

1. 政审合格，思想政治素质过硬、道德品质优秀；
2. 身体健康、五官端正、形象良好；
3. 准驾车型驾龄 3 年以上，驾驶技术过硬；
4. 服务意识强、服务技能熟练。

（五）签订有关工作保密协议书和安全及服务质量承诺书。

第四部分合同条款

合同编号：

澄迈县公务用车社会购买服务合同

二〇一七年 月

甲方（采购方）：

地址：

邮政编码：

法定代表人：

乙方（供应方）：

地址：

邮政编码：

法定代表人：

_____（甲方）就 _____ 进行公开招标。经项目评标委员会评定，确定_____（乙方）为中标人。甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规以及招标文件的规定，经平等协商达成合同如下：

一. 定义

除非另有特别约定，在本合同以及与本合同有关的甲乙双方另行签订的其他文件中，下列词语按如下定义进行解释：

1.1 “合同”是指甲方和乙方已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

1.2 “购买服务”是指本合同约定的乙方同意按照甲方的要求为用户提供公务用车及配套的服务支持等一系列工作的总称。

1.3 “用户”是指按本合同约定的澄迈县政府机关各部门及其所属各级行政事业单位。

1.4 “工作日”是指除公休日和法定国家法定节假日以外的日历日。

1.5 “第三方”是指本合同以外的任何中国境内、境外的法人、自然人或其他组织。

1.6 “附件”是指与本合同的订立、履行有关的，经甲乙双方认可的，对本合同约定的内容进行细化、补充、修改、变更的文件、图纸、音像制品等资料。

1.7 “招标文件”是指《澄迈县公务用车社会购买服务》。

二. 适用范围

2.1 本合同条款仅适用于澄迈县公务用车社会购买服务。

三. 合同的组成

3. 下列文件应作为本合同的组成部分：

3.1 本合同条款

3.2 招标文件澄清及招标文件

3.3 中标通知书

3.4 形成合同的其他有关文件

3.5 上述文件互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲、乙双方有特别约定的除外。

四. 服务内容

4.1. 公务用车开展范围

甲方确定乙方为澄迈县公务用车服务企业。乙方承接澄迈县机关各部门及其所属 78 家各级行政事业单位一般公务出行，服务区域仅限_____（含澄迈县境内）。超出本合同服务区域外，租金标准由甲乙双方另行制定。

4.2. 公务用车服务价格及付款方式

4.2.1 乙方提供_____辆汽车给甲方使用（含驾驶员）。合同金额共计为：_____元整（小写：¥_____元。按时间进度支付给乙方，_____年_____月_____日支付（小写：¥_____元）、_____年_____月_____日支付（小写：¥_____元）。支付前由乙方出据正式发票。

乙方账户：_____，开户行：_____，户名：_____。

4.2.2 本合同签订后十五日内。甲方先期支付乙方首付款。乙方必须按约定期限建设综合服务保障中心、按规定时限投放车辆，做好保障服务。

4.3. 公务用车期限

自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

4.4. 甲方的权利和义务

4.4.1 甲方有权按照政府采购监管部门的要求和招标文件、本合同、乙方的投标文件等文件文本对乙方承诺和实际提供的公务用车服务以及业务系统维护、操作等与本项目相关的事项进行日常考核、监督检查和管理；并建立退出递补机制。

4.4.2 甲方有权委托第三方对乙方的服务能力、服务承诺、保障质量措施、等履约情况进行监督检查。也可以作为对乙方履约情况监督考核的依据，据此追究乙方的违约责任或者作为考核评分依据。

4.4.3 如用户对乙方提供的服务质量等问题向甲方投诉，甲方有权进行核查，如情况属实可要求乙方及时消除影响、弥补损失。

4.4.4 甲方负责协调乙方与用户在公务用车服务开展中的关系与矛盾，与有关部门一起解决和处理公务用车服务过程中所发生的纠纷。

4.5 乙方的权利和义务

4.5.1 乙方有权拒绝甲方及用户提出的公务用车业务范围外的服务和乙方承诺以外的其它要求。对用户提出超出协议规定服务范围的要求，乙方有权拒绝。

4.5.2 乙方有权对甲方在日常管理工作中和用户在公务用车过程中的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理。

4.5.3 乙方取得中标通知书并签署使用协议后，即获得为用户提供公务用车服务的资格。乙方根据用户的要求，向用户提供投标文件承诺服务范围内的相关车辆公务用车服务。

4.5.4 乙方应严格遵守国家法律、法规和相关规定，诚实、守信，合法经营，自觉维护用户的利益，全面履行投标承诺，杜绝不正当竞争行为，优先服务用户，确保服务质量，圆满完成公务用车服务工作。

4.5.5 乙方应自觉接受并积极配合甲方按照招标文件、本合同、乙方的《投标文件》及承诺提供的设备设施、服务质量及服务能力进行的综合考核评定、监督检查和管理，严格履行《服务承诺书》。

4.5.6 在协议有效期内，乙方应按投标文件承诺向保险公司投保的险种及保额为公务用车的车辆投保，并承担全部保险费用；用户使用的公务用车车辆发生保险事故时，由乙方负责索赔事宜，并承担相应法律责任。

4.5.7 在协议有效期内，乙方应按投标文件承诺自行承担风险（自保或内保）的险种及保额为用户使用的公务用车车辆提供保险服务；用户使用的公务用车车辆

发生保险事故时，由乙方按承诺自行承担风险（自保或内保）的险种及保额承担赔偿责任及相应法律责任。

4.5.8 乙方应严格按甲方要求完成以下工作，不能完成以下工作将被记录并作为考核及监督检查评分的依据。由于乙方未按甲方要求完成以下工作所造成的不利影响由乙方承担。

- (1) 按时参加甲方举办的培训及召开的会议；
- (2) 按甲方的要求填报并更新维护相关信息和资料；
- (3) 配备专人负责协议采购相关事宜，按要求填报及更新相关信息，保证联系人、联系电话等信息真实齐全；
- (5) 为用户建立用户档案并及时进行信息更新，建立健全客户服务制度等内部管理机制并严格执行；
- (6) 不做向用户行贿或者提供其他不正当利益的行为；
- (7) 自觉接受并积极配合甲方组织的日常考核、监督检查和管理；
- (8) 告知用户乙方承诺为政府采购公务用车车辆提供的保险承担方式、险种及保额，并应在与用户签订的合同中写明，告知方式以甲方的要求为准。

4.5.9 在协议有效期内，乙方应做好公务用车车辆查询系统上相关信息的维护工作，包括公务用车车辆情况；新增车辆申报；单位名称变更；及时变更联系人、联系电话、预订电话等。

(1) 乙方的名称、地址等发生变化时，要及时通知甲方并按照甲方要求报送相关材料由甲方进行变更，如果未能及时变更单位名称所造成的不利影响由乙方承担；

(2) 乙方应保证公务用车车辆系统中各联系人、联系电话、预订电话真实有效，若发现未能及时修改联系人、联系电话、预订电话，出现不能联系到乙方的情况所造成的影响由乙方承担，并将被记录并作为综合考核评定及监督检查评分的依据。

4.5.10 在协议有效期内，乙方应保证各项设备、设施完好，具备履行协议的能力。如乙方设备、设施发生足以影响服务能力的重大变化，应在变化发生后十个工作日内书面通知甲方。

五. 违约责任

5.1 甲、乙任何一方违反本协议的约定，应当承担违约责任，并赔偿对方的实际损失。乙方违约行为给用户造成经济损失的，用户有权按实际经济损失要求乙方进行赔偿。

5.2 乙方违反协议约定，出现下列违约行为之一的，甲方经调查属实，给予书面警告并限期整改，在整改期间内暂停其公务用车服务资格，整改期满后（如整改期超出协议有效期，则整改期至协议有效期满为止）乙方向甲方书面申请恢复资格，甲方检查合格后予以恢复，拒不整改的取消公务用车服务资格。违约行为包括但不限于：

- (1) 无正当理由拒绝按协议承诺服务用户的；
- (2) 提供虚假发票、保险单的；
- (3) 被用户多次投诉并经甲方查证属实的；
- (4) 不履行投标文件中承诺的服务的；
- (5) 不积极配合政府采购监管部门和甲方综合考核评定、监督检查及管理的；
- (6) 违反协议规定的其他事项。

5.3. 如乙方承诺向保险公司投保，但实际协议履行过程中并未向保险公司投保，致使发生保险事故后无法向保险公司要求赔付，则乙方承担全部责任；

六. 不可抗力

6.1 合同任一方由于受诸如战争、骚乱、瘟疫、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事件是指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

6.2 遭受不可抗力一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对履行合同影响程度的说明用特快专递或挂号信寄给对方。

6.3 发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或延迟履行本合同义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

6.4 一旦不可抗力事故的影响持续 120 天以上，甲乙双方通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行合同或终止合同的协议。

七. 履约保证金

签订合同前甲、乙双方商定，履约保证金金额不得超过合同金额的 10%。

八. 保密条款

8.1 任何一方对其获知的本合同涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件及信息、软盘资料等）中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

8.2 除非法律、法规另有规定或得到本合同之另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

九. 合同的解释

9.1 任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本合同签订时有效的中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。

9.2 本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释，本合同中以日表述的时间期限均指公历日。

9.3 对本合同的任何解释均应以书面做出。

十. 争议的解决

在执行本合同中发生的与本合同有关的争端，甲乙双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，双方均可向甲方所在地的人民法院起诉。

十一. 合同的终止

11.1 本合同有效期自签订合同之日起 3 年。在合同期内任何一方不得擅自终止合同，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

11.2 协议期内乙方不得擅自终止协议，否则应负担所造成的一切损失。如乙方因故需终止协议，必须提前一个月书面通知甲方，经甲方书面同意后方可终止。

11.3 出现下列情况时本协议自行终止：

- (1) 本协议正常履行完毕；
- (2) 甲乙双方协商终止本协议的履行；
- (3) 不可抗力导致本协议无法履行或履行不必要时；
- (4) 乙方不履行协议条款，造成无法执行协议，协商又不能解决的，协议终止。

11.4 除本协议另有约定外，发生任何以下一种情况，甲方有权解除本协议，并取消乙方公务用车服务资格，对于由此给乙方造成的损失甲方不承担赔偿责任，对于由此给甲方造成的损失，乙方应负赔偿责任：

- (1) 乙方被用户投诉违约情节特别严重的；
- (2) 在实地抽查中发现重大违约违法行为，严重损害用户利益或政府采购形象的；
- (4) 乙方设备设施发生重大变化，未按规定向甲方申报，已不满足招标文件提出的要求的；
- (5) 乙方未能严格遵守法律、法规的规定，被相关部门处理并经甲方核实后认定的；被行业管理部门年度考核不合格的；
- (7) 发生事故后，乙方未能按照《投标人保险及风险承担承诺书》中的承诺为用户进行理赔的。

十二. 法律适用

本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

十三. 权利的保留

13.1 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究其他各方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

13.2 如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时，合同各方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

13.3 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，甲乙双方应尽快修改本合同中相冲突或无效或失去可强制执行效力的条款。

13.4 如关于公务用车服务采购的政策调整，本协议相关内容将随之相应变化，届时将以补充通知形式予以公布并通知到乙方。

十四. 通知

14.1 甲乙双方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递的方式发出。如果以专人送递或特快专递发送，以送达至对方的住所或通讯联络地视为送达；如果以传真方式发送，发件人在收到传真报告后视为送达；如果采用电话或电子邮件方式发送，则应在发送后由对方以书面方式予以确认视为送达。

14.2 甲乙双方发出的与本合同有关的通知或回复均应发至以下通讯地址，付款或收款应使用以下账号，一方变更通讯地址或账号，应自变更之日起3个工作日内将变更后的通讯地址和账号以书面形式通知对方。变更方不履行通知义务，应对由此造成的一切后果承担法律责任。

14.3 上述发出通知、回复的费用由发出方承担。

十五. 合同修改

16.1 对于本合同的未尽事宜，需进行修改、补充或完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为本合同的补充协议。

16.2 补充协议与本合同具有同等法律效力。

十六. 合同生效

17.1 除非合同中另有说明，本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字盖章，即开始生效。

17.2 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等的法律效力。

17.3 本合同正本一式捌份，甲乙双方各执叁份，报财政部备案壹份，招标代理壹份，每份正本具有同等法律效力。

十七. 合同的组成部分

18.1 本合同文本

18.2 中标通知书

18.3 投标文件(含澄清文件)

18.4 招标文件(含招标文件补充通知)

18.5 协议补充条款或说明

18.6 本合同相关附件

十八. 合同附件

公务用车服务承诺书

甲方（公章）：

乙方（公章）：

甲方法定代表人（签章）：

乙方法定代表人（签章）：

传真：

传真：

电话：

电话：

协议签订日期： 年 月 日
日

协议签订日期： 年 月

公务用车服务承诺书

_____（采购人名称）：

根据澄迈县公务用车社会购买服务招标文件(项目编号：____)要求，我方作为澄迈县机关各部门及其所属 78 家各级行政事业单位公务用车服务企业，郑重承诺如下：

一、严格遵守国家法律法规，认真执行国家和相关地区或公务用车行业各项管理法规及规范性文件，合法经营，按章办事，诚实守信，自觉维护澄迈县人民政府机关各部门及其所属各级行政事业单位的利益，树立机关公务车企业良好形象。

二、严格执行《澄迈县公务用车社会购买服务合同》的全部条款和规定，在业务开展区域内全面履行投标承诺，服务标准不低于所在地区约定的公务用车管理规定和该地区行业规定的相关条款，圆满完成澄迈县机关各部门及其所属 78 家各级行政事业单位公务用车服务任务，确保质量，提供快捷、方便、满意的服务。

三、成立澄迈县直机关公务用车服务保障团队，受理公务用车服务期间相关咨询、业务分办、项目疑议及服务投诉，并定期回访用户。在受理投诉 24 小时内，了解核实情况，经核实确属本企业相关当事人员责任的，应按照相关规定予以处理，于 7 个工作日内将处理结果告知投诉人。

四、对各单位的公务用车服务项目，提供如下服务：

1、设置并公布服务电话、投诉电话，服务电话 24 小时有人值班。全年每天 24 小时应急电话，实行 24 小时专人值班制度，值班电话：_____（座机/手机）。

2、对于公务用车服务，若车辆出现机械故障等情况，无法正常行使，将及时提供救援服务，若半小时内不能修复，将提供替换车为其服务。

3、建立车辆详细档案以及客户档案，提供及时的维修、检修及保养服务，确保包车服务车辆具有良好的技术状况；

4、严格履行投标承诺的各种特惠和延伸服务；积极创新，满足并探索公车租用车服务新方式。

5、对于公务用车服务业务，中标人应按照合同要求，选派相应资质和安全技术性能良好的车辆和人员提供服务，如需临时调换须征求用户意见（但不得转包）。

6 承诺为提供的公务用车车辆投保交强险以及承运人责任险，除此之外承诺采用可靠的险种或风险承担方式，应对公务用车服务期间的各种风险。

7 对于公务用车客运车辆，将按规定安装并使用终端定位监控设备，并具有监控平台并与道路运输管理部门的监控平台联通。

五、实行每单服务质量考评制度，确保合同期内每项公务用车车辆服务都要做到高质量完、高标准服务。如有接到有关单位反映服务质量问题，经查实公司必须作出相应赔偿。

六、对于公务用车服务，将按用户需求制定详细的服务方案，并与用户签订服务合同，内容应包括承运时间、起止地点、线路、承运人员、日程安排、双方义务及违约责任、意外风险（至少应包括意外风险承担方式、承担种类及金额）等条款。

七、承诺履约期间具有与自身业务规模匹配的软件管理系统，并保证按要求实施公务用车计算机联网管理，联网的相关费用由我方承担。

八、我公司谨承诺，除上述内容外，投标文件中全部信息及承诺内容将成为本承诺书不可分割的一部分。

本承诺书自我方签字之日起至合同期满有效。

承诺单位（盖章）：

年 月 日

第五部分投标文件格式

请投标人按照以下文件要求的格式、内容制作投标文件，并按照以下顺序编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

1. 投标函（表 1）
2. 法人授权委托书和法人代表、授权代表身份证复印件（表 2）（被委托人须携带身份证原件备查）
3. 开标一览表（表 3）
4. 技术及要求响应表、商务条款偏离表（表 4）
5. 项目业绩表（表 5）
6. 营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本或三证合一证副本等复印件
7. 资格证明材料
 - 7.1 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供 2017 年任意一个月企业纳税证明）
 - 7.2 具有依法缴纳社会保障资金的良好记录（需提供 2017 年任意一个月企业社保缴费记录复印件）
 - 7.3 投标人需提供参加此次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（提供声明）
 - 7.4 投标保证金凭证
8. 中小企业声明函
9. 项目实施方案
10. 企业信誉承诺书
11. 投标人认为需要的其他证明材料（包含资格审查、技术商务评分表内容）
12. 为了便于评委对投标文件内容的审核，要求投标人对投标文件进行逐页编页码，同时针对本投标文件第六部分中“所有检查、打分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中响应的页码。

表一、投标函

投标函

致：海南天行招投标有限公司

根据贵单位_____项目的招标文件要求，正式授权下述签字人____（姓名和职务）代表投标人_____（投标单位名称），提交投标文件。

根据此函，我们宣布同意如下：

1、我方接受招标文件的所有的条款和规定。

2、我方同意按照招标文件第二章“投标人须知”的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的60天，在此期间，本投标文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。

3、我们同意提供贵单位要求的有关本次投标的所有资料或证据，并保证资料、证据的真实有效性。

4、我方完全理解贵方不一定要接受最低投标价的投标，即最低投标价不是中标的保证。

5、如果我方中标，我们将根据招标文件的规定严格履行自己的责任和义务。

6、如果我方中标，我方将支付本次招标的服务费。

投标人名称： _____（公章）

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

授权代表签字： _____ 职务： _____

日期： _____

表二、法人授权委托书

法人授权委托书

致海南天行招投标有限公司：

本授权书声明：

委托人：_____

地址_____法定代表人：_____

受托人：_____（姓名）性别：_____出生日期：__年__月__日

所在单位：_____职务：_____

身份证：_____联系方式：_____

兹委托受托人合法地代表我单位参加海南天行招投标有限公司组织的____（项目编号为：_____）项目的政府采购活动，受托人有权在该投标活动中办理以下事宜：

- 1、以我单位的名义签署投标书和投标文件
- 2、参加开标评标会议
- 3、向评标委员会及采购代理机构澄清、解释投标文件中的疑问
- 4、签订合同书并执行一切与本项目有关的事项。

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。受托人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

（附法定代表人和受托人身份证复印件加盖公章）

委托单位：_____（公章）

法定代表人：_____（签名）

受托人：_____（签名）

二〇一七年__月__日

表三：开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	项目名称	价格	承包期限
1			
2			
		
投标总价		(小写)	
		(大写)	

投标人全称：_____（盖章）授权代表（签字）：_____

注：（1）投标总价包括本招标书中要求的所有服务的费用。

（2）本次采购以人民币进行报价，报价单位为：元。

（3）根据《项目建设内容和要求》的规定和本招标文件规定的责任范围，投标报价包括了合同项下投标人提供项目建设和服务等的全部责任和义务。投标人未单独列明的分项价将视该项目的费用已包含在其他分项中，合同执行中不另予支付。

投标人名称：_____（盖章）

投标人授权代表(签字)：_____

时间：_____

表四：技术要求响应表、商务条款偏离表

技术要求响应表

说明：投标人必须仔细阅读谈判文件中所有技术规范条款和相关功能要求，并对所有技术规范和功能偏离的条目列入下表，未列入下表的视作投标人不响应。**投标人必须根据所投产品的实际情况如实填写，评标委员会如发现有虚假描述的，该投标文件作废标处理，并报政府采购主管部门严肃处理。**

序号	设备/项目	招标文件技术参数/功能描述	投标人技术参数/功能描述	偏离情况	页码索引
1					
2					
3					
4					
5	...				

投标人全称（公章）：_____授权代表（签字或私章）：_____

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、此表后面按顺序附上第三章中要求的各产品资质文件、检测报告等复印件（如有）。

3、投标人在“投标人技术参数/功能描述”中填写所投设备/项目的详细技术参数或功能描述情况。

4、偏离情况说明分正偏离、完全响应、负偏离，分别表示优于要求、满足要求、不满足要求。**评委评标时不能只根据投标人填写的偏离情况说明来判断是否响应**，而应认真查阅“投标文件技术参数/功能响应”内容以及相关的技术资料判断是否满足要求。

5、“页码索引”指“投标人技术参数/功能描述”所对应的证明材料在投标人投标文件中的页码。

商务条款偏离表

项目名称： _____

项目编号： _____

序号	竞争性谈判文件的商务条款	谈判文件的商务条款	说明

注：投标人递交的谈判文件与竞争性谈判文件的商务部分的要求不同时，应逐条列在商务偏离表中，否则将认为投标人接受竞争性谈判文件的要求。此表可以相同格式扩展。

投标人名称（盖章）： _____

法定代表人或受托人： _____

年 月 日

表五、项目业绩表

项目业绩表

序号	项目名称	项目性质	招标人	合同金额	合同年份	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						

注：1、此表行数可添加

2、此表如有虚假情况，将导致投标无效

投标人全称：_____（盖章） 授权代表：_____（签字）

表六. 营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本或三证合一证
副本等复印件

表七、资格证明材料

7.1 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供 2017 年任意一个月企业纳税证明）

7.2 具有依法缴纳社会保障资金的良好记录（需提供 2017 年任意一个月企业社保缴费记录复印件）

7.3 经营活动中没有重大违法记录的声明函

声明函

致：海南天行招投标有限公司

作为参加贵单位组织的招标采购项目的投标人，本公司郑重承诺：

一、本公司在参加本项目招标之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况。

二、近三年受到有关行政主管部门的行政处理、不良行为记录为 0 次（没有填0）。

三、近三年因产品供货问题（假冒品、替代品、次品、翻新品等）的不法行为记录为 0 次（没有填0）。

四、本次投标标的物均为符合国家规定的相应技术标准、环保标准和安全标准的合格产品。

五、我公司提供本项目的整体解决方案，能实现与招标文件的全部技术要求，并如期完成工程。

六、用户有权根据需要，对中标候选人就投标响应内容，参考技术规格要求，进行验证性测试，如不通过则取消其中标候选人资格。

若采购人在本项目预中选公示期间，查核我公司有与上述承诺不符合、不满足、不响应的情况，我公司将自愿放弃预中选资格，并愿承担一切责任及后果。

投标人	法定代表人	日期
(公司公章)	(签字或盖章)	年月日

表八、中小企业声明函

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暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：_____（盖章）

日期：_____

表九、项目实施方案

表十、投标人认为需要的其他证明材料（包含资格审查、技术商务评分表内容）

表十一、为了便于评委对投标文件内容的审核，要求投标人对投标文件进行逐页编页码，同时针对本投标文件第六部分中“所有检查、打分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中响应的页码。

第六部分评标办法

一、评标办法

（一）评审规则

1. 评标办法采用综合评分法。

2. 采用综合评分法的评标步骤：先进行资格性审查，再进行技术、商务的详细评审。只有通过资格性评审的投标人才能进入详细的评审。

3. 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的技术、商务得分算术平均值即为该投标人的技术、商务评分。然后，由招标文件规定的计算方法评出价格得分。技术、商务得分与价格得分相加即得出综合得分，综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的投标人为第一中标候选供应商，综合得分次高的投标人为第二中标候选供应商，以此类推，评标委员会推荐出一至三名中标候选供应商。

（二）资格性审查

1、根据中华人民共和国财政部第 87 号令第四十四条规定，采购人、采购代理机构对投标人的资格进行审查；

2、采购人、采购代理机构根据“资格性审查表”对投标文件的资格性审查，只有对“资格性审查表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过资格评审；

3、判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据；

4、通过资格性审查的投标人不足三家，则本次招标失败。

（三）符合性审查

1、评标委员会根据符合性审查表对通过资格审查的投标文件的符合性评审，只有对符合性审查表所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过符合性审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰；

2、判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据；

3、评标委员会在符合性审查中，对算术错误的修正原则如下：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；

3.1 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准；

3.2 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；

3.3 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；

3.4 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

3.5 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效；

3.6 对投标货物的关键、主要设备，投标人报价漏项的，作非响应性投标处理。

4、通过符合性审查的投标人不足三家，则本次招标失败。

（四）详细评审

1、本次招标评分方法为综合评分法，即在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或者中标人的评标方法。

2、评标时，评标委员会各成员独立对每个有效投标人标书中的商务、技术与服务部分进行打分，汇总后按算术平均法计算出每个投标人的得分；报价得分通过计算直接取得；报价得分加评委算术平均得分，为投标人的总得分。

3、根据财政部、工业和信息化部 2012 年 1 月 1 日颁布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）第五条规定，对小、微企业（含监狱企业）予以价格评分适当优惠。若供应商为小型或微型企业者，必须提供中小企业声明函，其参与评分的投标报价取值按投标报价的 94%计（即按投标报价扣除 6%后计算）。

资格性审查表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	审查项目	评议内容	投标人
1	营业执照	在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力的法人（营业执照、组织机构代码证、税务登记证或三证合一证书有效合格）	
2	良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供 2017 年任意一个月纳税证明	
3	依法缴纳社会保障资金的良好记录	提供 2017 年任意一个月的社会保障缴费记录	
4	重大违法记录声明	投标人参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录	
5	投标保证金	是否提交投标保证金	
结 论			

1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

符合性审查表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	审查项目	评议内容	投标人
1	投标文件的有效性、完整性	是否符合招标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏	
2	报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行投标，漏报其投标将被拒绝	
3	投标有效期	是否满足招标文件要求	
4	服务期限	是否满足招标文件要求	
5	其他	无其他无效投标认定条件	
结 论			

1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评分标准

序号	项目	分值	评分标准
1	项目负责人	12分	(1) 项目负责人具有本科学历的得2分。提供项目负责人学历证明和本单位社保证明复印件加盖公章, 未提供不得分。 (2) 项目负责人具有10年以上道路交通运输管理经验的得10分, 具有5年以上道路交通运输管理经验的得5分。提供项目负责人从业证明材料(用人单位劳动合同)复印件加盖公章, 未提供不得分。
2	车辆保障能力	8分	(1) 企业自有或合作汽车维修厂的, 一类得5分, 二类得3分; (2) 承诺中标后6个月内在项目所在地建维修厂的, 一类得3分, 二类得2分。 提供汽车维修厂证明材料、承诺函, 未提供不得分。
		20分	(1) 企业自有1条车辆安全检测线的, 得10分; (2) 承诺中标后6个月内在项目所在地建1条安全检测线的, 得10分。 提供车辆安全检测线证明材料、承诺函、未提供不得分。
3	企业业绩	10分	投标人现有营运车辆总数达100辆以上的得10分。提供车辆行驶证复印件加盖公章(车辆行驶证须在投标人名下), 未提供不得分。
4	经营方案	10分	围绕企业公务车管理模式, 结合本企业 and 市场实际情况, 提出切实可行的经营方案。其中车辆调派、车型选择和投资收益方面分析, 按方案评分, 优的得3-5分, 良的得1-2分; 司乘人员配备、运输组织、经营行为和企业管理等方面分析, 按方案评分, 优的得3-5分, 良的得1-2分。
5	安全管理及保障措施	15分	承诺车辆安装使用安全装置设备与车辆监管设施设备, 方案具体可行的, 优的得5-10分, 良的得1-4分; 就如何提高企业安全生产管理水平, 阐述企业的管理理念及安全基础建设(包括安全制度建设, 机构人员设置, 司乘人员培训与监管等), 优的得3-5分, 良的得1-2分。
6	服务质量承诺及保障措施	10分	根据企业实际情况, 并在基本服务质量要求外, 就途中服务、卫生保洁和企业服务创新、服务质量标准化4个方面提出服务承诺, 按服务承诺可行性比较, 优的得3-5分, 良的得1-2分。
			为履行服务承诺, 提出相应合理的、切实可行的保障措施和方案, 优的得3-5分, 良的得1-2分。
7	投标报价	15分	投标报价得分=将所有通过符合性筛选的投标报价中最低价为评标基准价, 价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×15。

价格评审按如下方法处理:

(1) 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价, 使得其投标报价可能低于其个别成本的, 将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的, 评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标, 其投标作无效投标处理。

(2) 投标人在投标报价时, 虽然报价未低于设备成本, 技术参数、规格配置也符合招标文件的要求, 但设备的实际应用情况(如精确度、稳定性和耐用度等)名不符实。经由三分

之二（含三分之二）以上评标委员会成员以记名方式投票通过认定为名不符实的，其投标作无效投标处理。