

严谨 / 高效 / 公正 / 公平

招标文件

招标编号： 2015-MY186
项目名称： 怀集县公务用车鉴定评估及
拍卖资格商招标项目
采购人式： 公开招标
采 购 人： 怀集县财政局



广东明盈招标代理有限公司
GUANGDONG MINGYING BIDDING AGENT CO., LTD

www.myzbdl.com

二〇一五年九月三十日

目 录

第一章 投标邀请.....	3
投标邀请函	3
第二章 投标人须知.....	6
投标人须知前附表 1	6
投标人须知前附表 2:资格性、符合性检查表.....	8
投标人须知前附表 3: 评标方法、评标标准、定标原则.....	10
一、说明	15
二、招标文件	16
三、投标文件的编写	17
四、投标文件的提交	20
五、投标文件的评估和比较.....	21
六、定标与签订合同	24
七、适用法律、规章及政策.....	26
第三章 用户需求书.....	27
一、项目概况	27
二、项目背景	27
三、服务内容及要求	27
四、投标人资格要求	30
五、投标要求	30
六、报价要求	32
七、知识产权	32
八、保密要求	32
九、合同签订	33
十、履约保证金	33
十一、免责声明	33
第四章 合同条款格式.....	34
第五章 投标文件格式.....	47

第一章 投标邀请

投标邀请函

受怀集县财政局委托，广东明盈招标代理有限公司对“怀集县公务用车鉴定评估及拍卖资格商招标项目”进行国内公开招标，欢迎国内合格的投标人前来提交密封的投标文件。

1. 招标编号：2015-MY186
2. 招标项目名称：怀集县公务用车鉴定评估及拍卖资格商招标项目
3. 最高限价：评估服务费不得超过 700 元/台，拍卖佣金费率不得超过拍卖成交价 1.5%/台，否则将被视为无效报价。

4. 采购服务内容及要求：

4.1 采购服务内容如下：

合同包号	服务内容	服务资格商数量	服务期限
一	公务用车鉴定评估服务	三家	两年
二	公务用车拍卖服务	三家	两年

4.2 本次采购项目分为两个合同包，投标人可对其中一个或两个合同包进行投标报价，但对同一合同包不得拆分，对其约定的内容投标文件应完整响应。评标与授标以合同包为单位。

4.3 详细服务内容及要求见招标文件第三章“用户需求书”。

4.4 履约地点：采购人指定地点。

4.5 本项目不允许提交备选方案。

5. 投标供应商资格要求：

5.1 合同包一投标供应商资格要求：

5.1.1 投标人必须是在中华人民共和国合法注册的独立法人，符合政府采购法第二十二条的规定要求，并经行政主管部门核准具有从事本项目的经营范围和能力。投标人必须在投标文件中提供法人营业执照（或事业法人登记证）（副本）复印件、组织机构代码证（副本）以及税务登记证（副本）复印件。

5.1.2 投标人必须具有省级（或以上）行政主管部门（财政部门或经济和信息化部门或发展改革部门）颁发的资产评估、二手车鉴定评估、价格评估机构资格资质证书，并

在投标文件中提供该证书的有效复印件。

5.1.3 投标人必须具有3年（或以上）的资产评估从业经验，且配备3名（或以上）具有注册资产评估师或二手车鉴定评估师或价格鉴证师资质的专业人员。投标人必须在投标文件中提供相应人员获得的资质证书的有效复印件。

5.1.4 本项目不接受联合体形式的投标。

5.1.5 投标人代表若不是法定代表人的，必须在投标文件中提供法定代表人授权书原件。

5.2 合同包二投标供应商资格要求：

5.2.1 投标人必须是在中华人民共和国合法注册的独立法人，符合政府采购法第二十二条的规定要求，并经行政主管部门核准具有从事本项目的经营范围和能力。投标人必须在投标文件中提供法人营业执照（或事业法人登记证）（副本）复印件、组织机构代码证（副本）以及税务登记证书（副本）复印件。

5.2.2 投标人必须具有中华人民共和国拍卖经营批准证书，并在投标文件中提供该证书的有效复印件。

5.2.3 投标人必须具有中国拍卖公司企业协会或广东省拍卖协会颁发的拍卖企业证书，并在投标文件中提供该证书的有效复印件。

5.2.4 投标人必须具有3年（或以上）的资产拍卖从业经验，且配备3名（或以上）具有国家执业注册拍卖师资格的专业人员。投标人必须在投标文件中提供相应人员获得的由中国拍卖公司企业协会颁发的拍卖师执业资格证书的有效复印件。

5.2.5 本项目不接受联合体形式的投标。

5.2.6 投标人代表若不是法定代表人的，必须在投标文件中提供法定代表人授权书原件。

6. 招标文件购买时间：2015年09月30日起至2015年10月22日（节假日除外），上午8:30-12:00，下午14:30-17:00。招标文件查阅和购买地点：招标代理机构前台。招标文件购买方式：现场购买，投标人授权代表须携带如下材料到本公司购买招标文件（所有复印件须注明“与原件相符”并加盖公章）：

6.1 投标申请书（格式自拟）；

6.2 法定代表人授权委托书（原件）及授权代表身份证复印件；

6.3 营业执照（或事业法人登记证）副本复印件、组织机构代码证副本复印件、税务登记证书副本复印件；

6.4 资产评估、二手车鉴定评估、价格评估机构资质证书的有效复印件（适用于合同包一）。

6.5 拍卖经营批准证书有效复印件（适用于合同包二）。

6.6 拍卖企业证书有效复印件（适用于合同包二）。

7. 招标文件售价 150 元人民币，图纸等资料费用另计。标书售后不退。
8. 投标文件递交时间：2015 年 10 月 23 日下午 02:30-03:00（北京时间）。
9. 投标截止时间：2015 年 10 月 23 日下午 03:00（北京时间），逾期递交的或不符合规定的投标文件将被拒绝。

10. 投标文件递交及开标地点：**肇庆市端州区端州三路 24 号（即肇庆市公共资源交易中心）三楼开标室 305 室。**

11. 本采购项目招标文件公示期为 2015 年 10 月 08 日起至 2015 年 10 月 13 日五个工作日。根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，投标人认为政府采购文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章，电话咨询、传真或电邮形式无效）向招标采购单位提出质疑，投标人对采购文件提出质疑的，应当按照国家有关规定附送有关证明材料。

12. 以上信息或本项目的其它内容如有变更，招标代理机构将通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广东省政府采购网（<http://www.gdgpo.com>）、肇庆市政府采购网（<http://zhaoqing.gdgpo.com>）、广东明盈招标代理有限公司网（<http://www.myzbd1.com/>）、肇庆市公共资源交易中心（<http://ggzy.zhaoqing.gov.cn/>）等信息发布媒体通知，请投标人关注。

13. 交通拥堵，递交投标文件请提前做好准备。

14. 采购人、招标代理机构及监管部门联系方式：

14.1 采购人：怀集县财政局

联系人：李先生 电话：0758-5599806

14.2 招标代理机构：广东明盈招标代理有限公司

联系人：陈小姐 电话：0758-2806869 传真：0758-2529090

地址：广东省肇庆市端州区翠星路七巷 35 号

广东明盈招标代理有限公司

2015 年 09 月 30 日

银行账户信息：

账户类别 账户信息	投标保证金	中标咨询服务费
开户行	广东南粤银行肇庆分行	广东南粤银行肇庆分行
账号	970001230900001393	970001230900001401
收款单位	广东明盈招标代理有限公司	
财务部门电话	0758-2806869	

第二章 投标人须知

投标人须知前附表 1

本须知前附表的条款号是与《投标人须知》中条款的项号相对应的。如果有矛盾的话，应以本须知前附表为准。

项号	条款号	编 列 内 容
1	1.1	项目名称：怀集县公务用车鉴定评估及拍卖资格商招标项目 采购人名称：怀集县财政局 项目编号：2015-MY186
2	3.1	资格标准： 详见投标邀请函“投标供应商资格要求”以及第二章“投标人须知”第3条。
3	11.1	投标有效期：投标截止期结束后 90 个日历日。 有效期不足将导致其投标文件被拒绝。
4		投标文件递交地址：见第一章投标邀请。 投标截止时间：见第一章投标邀请。
5	12	投标保证金： 投标保证金缴纳截止时间：2015 年 10 月 22 日下午 17 时 00 分前，投标人应提交投标保证金人民币壹万捌仟元整（¥18000 元），投标人应自行办妥、缴交至招标代理机构指定账户，投标保证金以缴纳截止时间前实际到帐为准（投标人应在银行受理单据上标明采购项目编号，并在用途一栏上注明“保证金”），截标前投标人应提供银行转账受理回执单据等，不能在投标现场缴交现金或以个人名义交纳投标保证金。
6	19.1	评标方法、标准及定标原则（含推荐中标候选人数量）：详见《投标人须知前附表 3》。
7		中标咨询服务费标准及缴纳方式： 招标代理机构按定额分别向中标人收取中标咨询服务费，收费标准为人民币伍仟元整每家（¥5000.00 元/家）。中标人在领取中标通知书时，应以转帐支票、汇票、现金等付款方式向招标代理机构一次性付清中标咨询服务费。

项号	条款号	编 列 内 容
8	13.1	投标人须编制符合规定的投标文件正本壹份，副本伍份，电子版壹份，并在封面标明“正本”、“副本”字样。
9	17.3	招标文件中带“★”条款均为必须完全满足条款，投标人的投标文件对这些条款不满足或负偏离，将导致其投标为无效投标。
10		招标文件中带“▲”条款均为重要条款，投标人的投标文件对这些重要条款不满足或负偏离，将对其技术、商务评议得分造成影响。
11		<p>重要提示：</p> <p>1、建议对投标文件逐页进行加盖投标人公章。</p> <p>2、交通拥堵，递交投标文件请提前做好准备。在规定的投标截止时间之后送达的投标文件将被拒收，敬请谅解。</p> <p>3、请注意区分投标保证金及中标服务费收款帐号的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标服务费存入中标咨询服务费及招标文件费专用账户。切勿将款项转错账户。</p> <p>4、考虑到银行上班时间较迟，投标保证金应提前缴交并到帐，未按规定按时足额提交投标保证金或投标保证金未实际到帐的投标文件将被视为无效投标。</p> <p>5、投标人代表在投标当日应另行携带加盖投标人公章的银行转账底单复印件，交代理机构相关财务人员，以便开具投标保证金收据。</p> <p>6、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的3日前，按《投标邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。</p>

投标人须知前附表 2: 资格性、符合性检查表

本须知前附表 2 集中列示了资格性、符合性检查的所有条款，其内容是评标委员会判断投标人的投标是否有效的重要依据。

招标文件中载明的技术和商务要求，属于实质性要求的，必须要求投标人提供证明材料，未按要求提供证明材料的，应当认定该项技术指标或商务条件不符合招标文件要求。

资格性要求			
项号	章	条款号	具体内容
1	二	3	合格的投标人 具体内容详见第二章第 3 条“合格的投标人”。
2	一	5	资格标准： 具体内容详见投标邀请函中“投标供应商资格要求”。
符合性要求（出现下列情况将导致符合性审查不通过）			
项号	章	条款号	具体内容
1	一	8	投标人的投标文件未按规定的时间之前提交的，其投标将被拒绝。
2	二	11.1	投标有效期：见投标人须知前附表 1 第 3 项。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。
3	二	17.3.2	<ul style="list-style-type: none"> (1) 实质性影响合同的范围、质量和履行； (2) 实质性违背招标文件，限制了采购人的权利和中标人合同项下的义务； (3) 不公正地影响了其他做出实质性响应的投标人的竞争地位。
4	二	17.3.2	<ul style="list-style-type: none"> (1) 投标文件未按照本须知第 14 条的规定进行密封、标记的； (2) 投标文件未按规定加盖投标人公章的； (3) 投标文件未按规定由投标人的法定代表人或其授权代表签字； (4) 法定代表人的签字人未在投标文件中提供经法定代表人签字并加盖投标人公章的有效授权委托书的； (5) 开标一览表未加盖投标人公章，开标一览表的招标项目名称、招标编号等重要信息错误的； (6) 未按照要求提交投标保证金、或投标保证金的金额不足、或投标保证金形式不符合招标文件要求、或保证金不能确保到账的； (7) 投标人的投标有效期不满足招标文件要求的； (8) 投标内容与招标内容及要求有重大偏离或保留的，或投标文件不符合招标文件中规定的其它实质性条款（如不满足项目服务期、规划编制方案完工期、结算方式和条件等要求）； (9) 投标人的技术、商务投标响应方面明显复制招标文件要求的；

			<p>(10) 两个或两个以上投标人的投标文件在其个性部分明显出现雷同的；</p> <p>(11) 投标人提交的是可选择的报价；</p> <p>(12) 投标人提交的报价超过采购预算或控制价；</p> <p>(13) 投标人报价明显低于成本价的且不能合理说明或不在规定时间内作说明的；</p> <p>(14) 投标文件中提供虚假或失实资料的；</p> <p>(15) 投标文件不满足招标文件中带★条款要求的；</p> <p>(16) 招标文件规定的其他情形；</p> <p>(17) 评标委员会认定属于无效投标的其他情形。</p>
--	--	--	---

投标人须知前附表 3：评标方法、评标标准、定标原则

一、评标方法：综合评分法。

二、评标标准

（一）具体的评标标准：对所有投标人的投标文件评审，都采用相同的程序和标准。首先，由评标委员会根据招标文件要求(无效投标界定)，审核各投标文件是否合格、有效，凡不符合专业条件要求和未实质性响应招标文件要求的投标均不进入评分程序。通过以上审核，有三家或三家以上符合专业条件要求并对招标文件作出实质性响应的投标人，则依照以下标准和权重进行评分。

合同包一：

1、技术因素评分 F1（满分 70 分）

序号	评审内容	评分细则				满分 分值
		优	良	一般	差	
1-1	方案整体响应： 根据投标人对招标文件服务内容要求的整体响应情况进行综合评价。	10-8	7-5	4-2	1-0	10
1-2	服务方案内容： 根据投标人为本项目制定的整体服务方案的符合性、完整性及可行性进行综合评价。 投标人应在投标文件中就其对服务方案整体设计、时间进度计划、操作步骤、工作方法等进行详细阐述。	15-12	11-8	7-4	3-0	15
1-3	人员团队： 根据投标人拟为本项目配备的服务团队的专业学历搭配、资质获得情况、客户维护能力等进行综合评价。 投标人应在投标文件就配备团队、人员情况进行详细说明（姓名、学历、资质获得情况等）并提供其为相应人员缴交社会保险金的有效证明，否则评标委员会将不予采信。	10-8	7-5	4-2	1-0	10
1-4	内控、制度： 根据投标人企业内部相关工作制度，财务管理措施、工作底稿存放、档案质量以及文明服务规程等的完备、细化程度进行综合评价。	10-8	7-5	4-2	1-0	10

1-5	根据投标人服务便利程度进行综合评价。 投标人应在投标文件中提供该服务机构营业执照的有效复印。	5-4	3-2	1	0	5
1-6	服务承诺： 根据投标人在本项目用户需求书所作要求基础上为本项目提供的对项目实施具有实用性、促进性的优化服务承诺情况进行综合评价。	10-8	7-5	4-2	1-0	10
1-7	政策解读： 根据投标人对国家、省、市相关的法律、法规、政策的理解程度、为本项目制定的适用性措施及风险控制措施等进行综合评价。	10-8	7-5	4-2	1-0	10

2、商务因素分 F2（满分 20 分）；

序号	评审内容	评分细则				满分分值
		优	良	一般	差	
2-1	根据投标人的综合实力（包括人员规模、经营年限、财务状况等）进行横向比较。	7-6	5-4	3-2	1-0	7
2-2	根据投标人的企业信誉（包括投标人的资质证书获得情况、质量管理认证获得情况、相关资信认证情况、企业信用等级评价情况、获奖情况等）进行横向比较。	8-7	5-3	2-1	0	8
2-3	行业业绩、经验评分： 根据投标人 2012 年以来所完成的同类型项目业绩数量进行评审。每提供一个项目得 1 分，最高分得 5 分 以所提供的合同复印件为评审依据，原件备查，否则评标委员会对该业绩不予采信。					5

3、价格因素分 F3（满分 10 分）

评标基准价计算方法统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标评审价格最低的投标报价作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人价格分按下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = \frac{\text{评标基准价}}{\text{有效投标报价}} \times 10$$

3、对评委技术、商务部分评分结果统计时，将去掉一个最高分与一个最低分后再行算术平均计算各有效投标人的技术、商务最终得分。各个通过投标文件初审的投标人评标总得分= F1+F2+F3（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

合同包二：

1、技术因素评分 F1（满分 70 分）

序号	评审内容	评分细则				满分 分值
		优	良	一般	差	
1-1	方案整体响应： 根据投标人对招标文件服务内容要求的整体响应情况进行综合评价。	10-8	7-5	4-2	1-0	10
1-2	服务方案内容： 根据投标人为本项目制定的整体服务方案的符合性、完整性及可行性进行综合评价。 投标人应在投标文件中就其对服务方案整体设计、时间进度计划、操作步骤、工作方法等进行详细阐述。	10-8	7-5	4-2	1-0	10
1-3	人员团队： ①根据投标人拟为本项目配备的服务团队的专业学历搭配、资质获得情况、客户维护能力等进行综合评价，并给予 1~5 分的评分。 ②根据投标人具备的拍卖师的数量进行评分： 每具有 1 个招标师得 2.5 分，满分 10 分； 每具有 1 名拍卖从业人员得 0.5，满分 5 分。 投标人应在投标文件就配备团队、人员情况进行详细说明（姓名、学历、资质获得情况等）并提供其为相应人员缴交社会保险金的有效证明，否则评标委员会将不予采信。					20
1-4	内控、制度： 根据投标人企业内部相关工作制度，财务管理措施、工作底稿存放、档案质量以及文明服务规程等的完备、细化程度进行综合评价。	10-8	7-5	4-2	1-0	10
1-5	根据投标人服务便利程度进行综合评价。 投标人应在投标文件中提供该服务机构营业执照的有效复印。	5-4	3-2	1	0	5

1-6	服务承诺： 根据投标人在本项目用户需求书所作要求基础上为本项目提供的对项目实施具有实用性、促进性的优化服务承诺情况进行综合评价。	10-8	7-5	4-2	1-0	10
1-7	政策解读： 根据投标人对国家、省、市相关的法律、法规、政策的理解程度、为本项目制定的适用性措施及风险控制措施等进行综合评价。	5-4	3-2	1	0	5

2、商务因素分 F2（满分 20 分）；

序号	评审内容	评分细则				满分分值
		优	良	一般	差	
2-1	根据投标人的综合实力（包括人员规模、经营年限、财务状况、长期固定展示场地拥有情况等）进行横向比较。	7-6	5-4	3-2	1-0	7
2-2	根据投标人的企业信誉（包括投标人的资质证书获得情况、质量管理认证获得情况、相关资信认证情况、企业信用等级评价情况、获奖情况等）进行横向比较。	5-4	3-2	1	0	5
2-3	行业业绩、经验评分： 根据投标人 2012 年以来所完成的二手车拍卖台数进行评审： 完成 50 台（或以上）的，得 6 分；完成 35 台（含）~50 台，得 4 分；完成 20 台（含）~35 台，得 2 分；完成 5 台（含）-20 台，得 1 分；5 台以下不得分。 具有单场拍卖超过 20 台（或以上）经验的，加 2 分。 以所提供的合同复印件为评审依据，原件备查，否则评标委员会对该业绩不予采信。					8

3、价格因素分 F3（满分 10 分）

评标基准价计算方法统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标评审价格最低的投标报价作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人价格分按下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = \frac{\text{评标基准价}}{\text{有效投标报价}} \times 10$$

3、对评委技术、商务部分评分结果统计时，将去掉一个最高分与一个最低分后再行算术平均计算各

有效投标人的技术、商务最终得分。各个通过投标文件初审的投标人评标总得分= F1+F2+F3（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

（二）推荐中标候选人名单。1、中标候选人数量：每合同包 **1-3** 个。2、中标候选人排列顺序。经投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价评标程序后，按以下办法推荐中标候选人名单的排列顺序，**按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按下列顺序比较并确定：（1）投标报价（由低到高）；（2）技术得分（由高到低）。如以上都相同的，名次由评标委员会抽签确定。**

三、定标原则：

确定中标供应商数量：每合同包 **3** 个。

采购人委托招标代理机构招标，在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。

一、说明

1. 适用范围

本招标文件仅适用于投标邀请中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本次本项目的业主方。

2.2 “招标采购单位”系指组织本次招标活动的采购人或招标代理机构。

2.3 “招标代理机构”系指组织本次招标采购项目的广东明盈招标代理有限公司。

2.4 “投标人”系指购买了本招标文件，且已经提交或者准备提交本次投标文件的供应商或服务商。

2.5 合格的货物和服务

2.5.1 “货物”系指投标人按招标文件规定向买方提供的一切设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物。投标的货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

2.5.2 “服务”系指与本项目有关的除货物和工程以外的其他政府采购对象，合同中提供的服务，其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》的有关规定。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的投标人

3.1 凡有能力提供本招标文件所述货物及服务的，符合本招标文件规定资格要求的境内供货商或服务商均可能成为合格的投标人。

3.2 投标人应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定。

3.3 一个投标人只能提交一个投标文件。如果投标人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目投标：

- (1) 法定代表人为同一人的两个及两个以上法人；
- (2) 母公司及其直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司；
- (3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司；

3.4 投标人不得与本次招标项下设计、编制技术规格和其它文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有任何关联。对于信息系统建设项目，受托为整体采购项目或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务供应商（或服务商）及其附属机构，不得再参加该整体采购项目及其所有分项目的采购活动。

3.5 投标代理人在同一个项目中只能接受一个投标人的委托参加投标。

3.6 投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当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。采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

（4）与投标人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）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标向中标人收取的中标服务费，按国家有关规定执行。

二、招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物及服务招标程序、内容和合同主要条款。招标文件由下述部分组成：

（1） 投标邀请函

（2） 投标人须知

（3） 用户需求书

（4） 合同条款格式

(5) 投标文件格式

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

6. 招标文件的澄清

6.1 投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。要求澄清应按投标邀请中载明的时间、地址按照招标代理机构提供的样式（可到招标代理机构前台领取）以书面的形式通知招标采购单位。招标采购单位将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。招标采购单位可根据需要组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式通知所有招标文件收受人。

6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，（招标采购单位）将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

7. 招标文件的修改

7.1 招标代理机构对招标文件进行必要的澄清更正的，于投标截止时间的 15 天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买招标文件的投标供应商，报名及购买招标文件的投标供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分；澄清更正不足 15 天的，采购人或者招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑投标文件的修改，招标代理机构可酌情推迟投标截止时间和开标时间，但应当至少在投标截止时间 3 个日历日前在原采购信息发布媒体上发布更正公告，以将变更时间通知所有招标文件收受人。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

三、投标文件的编写

8. 要求

8.1 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。投

标文件应对招标文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标将被拒绝。

8.2 除非有另外的规定，投标人可对招标货物（或服务）一览表所列的全部合同包或部分合同包进行投标。招标代理机构不接受有任何可选择性的报价，每一种货物（或服务）只能有一个报价。

8.3 投标人提交的资格证明文件、投标价格构成文件和技术响应文件、商务响应文件都是评标委员会进行评标的主要依据，投标供应商提供的资料尽可能详尽。

9. 投标文件语言

9.1 投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括但不限于本招标文件第五章《投标文件格式》的内容。

11. 投标有效期

11.1 投标文件从投标人须知前附表 1 第 3 项所规定的投标截止期之后开始生效，在投标人须知前附表第 3 项所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。

11.2 特殊情况下招标代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在招标代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金可按规定予以退还。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。

12. 投标保证金

12.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

12.2 投标人应在提交投标文件之前向招标代理机构指定的帐户缴交投标人须知前附表 1 第 5 项要求的投标保证金。

12.3 投标保证金用于保护本次招标活动免受投标人的行为而引起的风险。

12.4 投标保证金的提交形式见投标人须知前附表要求。

12.5 未按规定缴交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

12.6 未中标的投标人在中标结果公告后 5 个工作日内，凭其出具的《投标保证金退

还申请书》（见第五章附件）办理退还其投标保证金手续，保证金退还系原额无息退还。因投标人原因逾期办理的，保证金仍原额无息退返。因招标代理机构自身原因逾期未退还投标保证金的，招标代理机构除应当退还投标保证金本金外，还应当按商业银行同期一年期贷款基准利率上浮 20%后的利率向投标人支付资金占用费。

12.7 在中标人支付所有中标咨询服务费并签订合同后（若有交付履约保证金要求的，在中标人交付履约保证金并签订合同后）5 个工作日内，招标代理机构对中标人凭其签订的合同副本和出具的《投标保证金退还申请书》（见第五章附件）予以原额无息退还其投标保证金。因中标人原因逾期办理的，保证金仍原额无息退还。

12.8 投标保证金的有效期为投标有效期及其后的 30 个日历日。

12.9 发生以下情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标截止时间后，投标有效期内撤回投标；
- （2）中标人未能按本须知第 22 条规定签订合同；
- （3）中标人未按投标人须知前附表规定缴交中标咨询服务费；
- （4）中标人未按招标文件要求提交履约保证金的；
- （5）以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- （6）本招标文件中规定的其他没收投标保证金的情形。

上述不予退还投标保证金的情形给招标采购单位造成损失的，相关责任人还应当承担赔偿责任。

13. 投标文件的格式

13.1 投标人须编制由本须知第 10 条规定文件组成的投标文件正本壹份，副本伍份，电子版壹份，正本必须用 A4 等标准幅面纸张打印装订（相关证明材料可以按招标文件要求直接使用有效的且加盖投标人公章的原件、复印件或资料彩页等），副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。图纸等特殊资料可以使用 A4 以外的标准幅面纸张打印装订。

13.2 投标文件应由投标人的法定代表人或者其授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“法定代表人授权委托书”。

13.3 除非有另外的规定或许可，投标使用货币为人民币。

13.4 投标人应提交证明其拟供货物（服务）符合招标文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物（服务）主要技术性能的详细描述。

13.5 投标文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复

印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖投标人公章。

13.6 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据招标代理机构的指示进行的，或者是为改正投标人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应当由法定代表人或授权代表签字证明或加盖校正章。

13.7 未按本须知规定的格式填写投标文件、投标文件字迹模糊不清的，其投标将被拒绝。

13.8 所有资格证明文件复印件须注明“与原件一致”并加盖投标人公章。

13.9 投标人应将上述文件按顺序胶装或装订成册、打印页码，并编列投标文件目录、资料清单，由于装订不规范或编排顺序混乱而导致投标文件被误读或漏读，该投标可能被视为无效投标或承担不利的评标结果。

13.10 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

四、投标文件的提交

14. 投标文件的密封、标记和递交

14.1 投标人应将投标文件正本和全部副本分别用信封密封，并标明招标编号、投标人名称、投标货物名称及“正本”或“副本”字样。投标文件未密封将导致其投标被拒绝。

14.2 每一信封密封处应注明“于_____之前（指招标邀请中规定的开标日期及时间）不准启封”的字样，并加盖投标人公章或由投标代表签字。

14.3 如果投标文件由邮局或专人送交，投标人应将投标文件按照本须知第 14.1 条至第 14.2 条的规定进行密封和标记后，按投标人须知前附表 1 注明的地址送至接收人。

14.4 如果未按上述规定进行密封和标记，招标代理机构将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

14.5 投标文件应在投标邀请中规定的截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件，将被拒收。

14.6 投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行修改或者撤回，并书

面通知招标代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。

14.7 投标人在投标截止时间后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止时间后修改投标文件的，其投标将被拒绝。

14.8 投标截止时间结束后参加投标的投标人不足 3 家的，本次招标程序终止，除采购任务取消情形外，招标采购单位将按规定重新组织招标或者采取其他方式采购。

五、投标文件的评估和比较

15. 开标、评标时间

15.1 在投标人须知前附表 1 中所规定的时间、地点开标（如有推迟情形，以推迟后的时间、地点为准）。

15.2 开标由招标代理机构主持，邀请采购人、投标人和有关方面代表参加。投标人一般应派授权代表参加开标会，并办理签到手续。

15.3 开标时，由监标人或者投标人共同推举的代表检查投标文件的密封情况。采购代理机构对符合密封要求的投标文件按照提交投标文件时间的先后顺序（或者逆顺序）当场逐一拆封，由开标会主持人按规定宣读“开标一览表”等规定内容。招标代理机构对唱标内容作开标记录，如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员共同签字确认。开标唱读内容与投标文件内容不一致时，均以公开唱读为准。

16. 评标委员会

16.1 招标代理机构根据招标货物（服务）的特点依法组建评标委员会。评标委员会由技术、经济、法律方面的专家和采购人代表组成。成员为 5 人以上单数组成，专家人数不能少于 2/3。在开标后的适当时间里由评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并做出授予合同的建议。

17. 投标文件的初审

对所有投标人的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照招标文件的要求和条件进行。

有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐中标候选人的一切情况都不得透

露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

投标人任何试图影响评委会对投标文件的评估、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其投标被拒绝，并被没收投标保证金。

17.1 评委会将对投标文件进行审查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1) 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；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。

如果投标人不接受按上述方法对投标文件中的算术错误进行更正，其投标将被拒绝并没收其投标保证金。

17.3 资格性检查和符合性检查

17.3.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，在对投标文件详细评估之前，评标委员会将依据投标人提交的投标文件按投标人须知前附表 2 第 2 项所述的资格标准对投标人进行资格审查，以确定其是否具备投标资格。如果投标人不具备投标资格，不满足招标文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，其投标将被拒绝。

17.3.2 符合性检查。依据招标文件的规定，评标委员会还将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，以确定其是否符合对招标文件的实质性要求作出响应。（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背招标文件，限制了采购人的权利和中标人合同项下的义务；（3）不公正地影响了其他作出实质性响应的投标人的竞争地位。对没有实质性响应的投标文件将不进行评估，其投标将被拒绝，并且不允许通过修正或撤销其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。凡有下列情况之一者，投标文件也将被视为未实质性响应招标文件要求：

- （1） 投标文件未按照本须知第 14 条的规定进行密封、标记的；
- （2） 投标文件未按规定加盖投标人公章的；
- （3） 投标文件未按规定由投标人的法定代表人或其授权代表签字；
- （4） 法定代表人的签字人未在投标文件中提供经法定代表人签字并加盖投标

人公章的有效授权委托书的；

- (5) 开标一览表未加盖投标人公章，开标一览表的招标项目名称、招标编号等重要信息错误的；
- (6) 未按照要求提交投标保证金、或投标保证金的金额不足、或投标保证金形式不符合招标文件要求、或保证金不能确保进账的；
- (7) 投标人的投标有效期不满足招标文件要求的；
- (8) 投标内容与招标内容及要求有重大偏离或保留的，或投标文件不符合招标文件中规定的其它实质性条款（如不满足保修期、项目服务期、规划编制方案完工期、结算方式和条件等要求）；
- (9) 投标人的技术、商务投标响应方面明显复制招标文件要求的；
- (10) 两个或两个以上投标人的投标文件在其个性部分明显出现雷同的；
- (11) 投标人提交的是可选择的报价；
- (12) 投标人提交的报价超过采购预算或控制价；
- (13) 投标人报价明显低于成本价的且不能合理说明或不在规定时间内作说明的；
- (14) 投标文件中提供虚假或失实资料的；
- (15) 投标文件不满足招标文件中带★条款要求的；
- (16) 招标文件规定的其他情形；
- (17) 评标委员会认定属于无效投标的其他情形。

评标委员会决定投标人的投标响应情况只根据其投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

18. 投标文件的澄清

18.1 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、说明或者补正应当在评标委员会规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，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。

18.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

19. 比较与评价

19.1 评标委员会将按投标人须知前附表 3 所述评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2 对漏（缺）报项的处理：招标文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），

漏(缺)报的视同已含在投标总价中。但在评标时取有效投标人该项最高报价加入漏(缺)报人的评标价进行评标。对多报项及赠送项的价格评标时不予核减,全部进入评标价评议。

19.3 若投标人的报价明显低于其他报价,使得其投标报价可能低于其个别成本的,有可能影响商品质量或不能诚信履约的,投标人应按评标委员会要求作出书面说明并提供相关证明材料,不能合理说明或不能提供相关证明材料的,可作无效投标处理。

19.4 评标委员会将按比较与评价最优在先原则,排列评价顺序,根据在投标人须知前附表3中确定的中标候选人数量推荐出中标候选人。

19.5 在评标期间,若出现符合本须知规定的所有投标条件的投标人不足三家情形的,本次招标程序终止,除采购任务取消情形外,招标采购单位将按规定重新组织招标或者采取其他方式采购。

六、定标与签订合同

20. 定标准则

20.1 最低投标价不作为中标的保证。

20.2 投标人的投标文件符合招标文件要求,按招标文件确定评标方法、标准,经评委评审并推荐中标候选人。

21. 中标通知

21.1 评标结束后,评标结果经采购人确认后,招标代理机构方应在刊登本采购项目招标公告的媒介上对中标结果进行公告,并在中标公告公示期满后向中标供应商发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后,采购人改变中标结果,或者中标供应商放弃中标,应当承担相应的法律责任。

投标供应商对政府采购活动事项(招标文件、采购过程和中标结果)有疑问的,可向采购人或招标代理机构提出询问,采购人或招标代理机构将在3个工作日内作出答复,但答复的内容不涉及商业秘密。询问应当以书面方式提出。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、招标代理机构的名称、地址和联系方式”。

投标人对中标公告有异议的,应当在中标发布之日起7个工作日内,以书面形式(加盖单位公章原件,电话咨询或传真或电邮形式无效)向招标代理机构提出质疑。采购人、招标代理机构应当在收到投标供应商书面质疑后7个工作日内,对质疑内容作出答复。

质疑供应商对采购人、招标代理机构的答复不满意或者采购人、招标代理机构未在规定时间内答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内书面向财政部门提出投诉。

投标人未在上述规定的时间内提出质疑的，之后，其提出质疑将被拒绝。

21.2 招标代理机构将在《中标通知书》发出的同时将落标通知书发送给未中标的其他投标人，请未中标的投标人到采购代理机构领取。

21.3 《中标通知书》将作为签订采购合同的依据。采购合同签订后，《中标通知书》成为合同的一部分。

21.4 招标代理机构应当在中标通知书发出后 5 个工作日内退还未中标供应商的投标保证金（含保函），在采购人与中标供应商签订合同后（若有交付履约保证金的，则在中标供应商交付履约保证金后）5 个工作日内，退还中标供应商的投标保证金。

22. 签订合同

22.1 采购人、中标供应商应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内，根据招标文件确定的事项和中标供应商投标文件，参照本招标文件第四章的《合同条款格式》文本签订合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任。属中标供应商责任的，招标代理机构将没收其投标保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与中标供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

22.2 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

22.3 招标文件、招标文件的修改文件、中标供应商的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订采购合同的组成部分，并与合同一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

22.4 采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

22.5 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。

22.6 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与

排位在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

七、适用法律、规章及政策

23. 采购人、招标代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《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》及其配套的法规、规章、政策。

第三章 用户需求书

一、项目概况

1、本项目为怀集县公务用车鉴定评估及拍卖资格采购。

2、项目内容：

合同包号	服务内容	服务资格商数量	服务期限
一	公务用车鉴定评估服务	三家	两年
二	公务用车拍卖服务	三家	两年

二、项目背景

为响应公车改革的要求，怀集县将对经批准应当核准取消的车辆实行评估、拍卖。遵循公开、公平、公正的原则，拟由各车改单位主管部门委托评估公司对车辆实施评估，评估完成后按评估价由各主管部门组织车改单位委托获得本次项目中标资格的拍卖公司向社会公开拍卖，怀集县公共资源交易中心统一代收车辆拍卖交易保证金和拍卖收入，拍卖收入扣除相关费用（含代垫费用）后划给各车改单位，各车改单位将拍卖收入扣除有关税费后按规定上缴。

三、服务内容及要求

（一）服务内容

1、本项目评估及拍卖车辆约 300 台，具体数量以实际为准。

2、确定中标人后，每期评估及拍卖由县财政局认可的单位组织抽签决定服务实施机构，待评估车辆按平均分为 3 个部分，3 个中标评估机构通过抽签各获得 1 个部分。待拍卖车辆与待评估车辆相对应平均分为 3 个部分，3 个拍卖机构通过抽签各获得 1 个部分。

（二）服务期限

合同签订之日起两年。

（三）技术力量要求

1、投标人应具备足够的人力、物力等资源，保证按时按质按量完成采购人委托的服务工作。

2、投标人必须在投标文件中列明拟派专业人员详细情况，内容包括：专业人员姓名、年龄、专业、执业（专业）资格证号、职称。中标人必须按照投标文件承诺选派人员。如需变更拟派评审人员，须报经采购人同意。

3、投标人必须具备能满足评估或拍卖过程使用要求的各种硬件设备；场内消防安全措施不得低于国家相关标准；拍卖场地外必须具有良好的停车环境，有足够的位置及空间布局。

4、投标人必须在投标文件中提供明确书面承诺：一旦中标，将无条件在怀集县内设立项目服务机构，项目服务机构将具有自有（或租用）办公场地和驻点服务人员，否则愿无条件接受采购人作出的处罚。

（四）服务要求

1、评估机构权责范围：

1.1 接受车主单位的委托，按照车主单位规定的时限（车辆批次时限一般不超过 20 个日历日），及时开展评估工作：

1.1.1 遵守相关资产评估的有关法规和规范要求，及时拟定资产评估工作方案和工作计划，确定评估途径和方法；

1.1.2 在收到符合评估要求的各种资料后，及时组织相关的专职评估人员做好评估对象现场勘察工作；

1.1.3 在规定的工作时间内完成评估分析、估算，及时向车主单位通报业务开展情况，及时将问题反馈给车主单位；

1.1.4 在车主单位和相关当事方的协助下，根据资产评估工作方案和计划如期完成资产评估工作；

1.2 督促执行评估业务的人员遵守职业道德，诚实正直，勤勉尽责，恪守独立、客观、公正的原则。

1.3 遵守国家有关法律、法规和资产评估准则要求，对评估对象在评估基准日特定目的下的价值，采用 2 种评估方法进行分析、估算，并发表建议采纳何种评估结果作为起

拍价等专业意见；

1.4 维护所发表专业意见的独立性、客观性、公正性，不得出具持保留意见的评估结果结论；

1.5 出具《评估报告书》5份。

1.6 遵守保密义务，对车主单位单位所提供的有关文件资料和执业过程中获知的商业秘密，负保密责任。除法律、法规另有规定的以外，未经车主单位单位书面许可，评估机构和注册资产评估师不得将评估报告内容，以及评估文件资料和执业过程中获知的商业秘密向第三方提供或者公开。

1.7 协助车主单位向怀集县财政局完成评估报告的备案工作。

1.8 依中标结果向车主单位（委托方）收取评估费用。

2、拍卖机构权责范围：

2.1 组织开展公车拍卖活动。

2.2 拍卖公司在开拍前三天向有关部门（单位）提供主持的拍卖师名单及其他拍卖工作的组织情况并予以认可。

2.3 拍卖公司须在公开竞价前20个工作日在指定媒体刊登拍卖公告，指定公告媒体及次数为：南方日报1次、西江日报1次（报纸公告费由公务用车转让方支付），刊登内容应包括：竞价时间、地点和拍卖底价等有关事宜。

2.4 协助协调安保部门做好车辆集中管理和统一保管工作。

2.5 参照相关部门发出的《报纸拍卖公告》和《网站拍卖公告》的范本要求，制作《报纸拍卖公告》、《网站拍卖公告》、《拍卖须知》及《成交确认书》（范本）报经相关主管部门审查后，再报怀集县财政局确认后才能公开拍卖信息。

2.6 做好市场宣传发动工作和前期告知工作。

2.7 组织意向竞买人查看标的。

2.8 主持拍卖会：

2.8.1 做好拍卖会场地和拍卖横幅、场景的布置工作。

2.8.2 做好拍卖会竞买登记、资格审核、签订《竞买须知》、发放竞买号牌工作；

2.8.3 主持召开拍卖会，开展竞价活动。

2.8.4 签订《成交确认书》。

2.9 出具《流拍通知书》报市财政局及车主单位。

2.10 做好拍卖现场录音录像工作。

2.11 协助买受人办理标的车辆的交接手续：

2.11.1 买受人本人（或授权人）凭身份证、拍卖机构出具的《成交确认书》和相关单位出具的《资产交易鉴证书》、《提货通知书》，到指定地点办理车辆交接手续。

2.11.2 买受人本人凭身份证、拍卖机构出具的《成交确认书》和相关部门出具的《资产交易鉴证书》、《提货通知书》自行到交警部门办理标的车辆的过户手续。

2.12 依中标结果向买受人收取拍卖佣金。

2.13 中标人应在拍卖会完成四个工作日内将拍卖的业绩情况、资料归档及出具《拍卖结果结论书》向怀集县财政局及有关部门（单位）提交详细的资料。

（五）政策理解及经验

投标人应对国家、省、市财政部关于公车评估、拍卖方面的有关政策、法规和知识具有深刻的理解，并在投标文件中列举相关服务工作实施业绩及经验总结。

（六）服务考核评估方法

1、服务项目的考核评估包括审阅档案、面谈、观察、抽查等方法。审阅文件至少包括检查中标人有关书面政策、程序、各项服务质量标准等文件；面谈至少应包括与服务对象及中标人项目负责人、技术人员的单独面谈或小组座谈；观察至少应包含对中标人工作的实际探访；抽查至少应包含调查问卷、对中标人计划、工作记录的随机调阅。

2、服务项目的综合考核评估结果分 5 个等次，90 分(含 90 分)以上为优秀、80(含 80)-89 分为良好、70(含 70)-79 分为合格、60(含 60)-69 分为基本合格、60 分以下为不合格。

3、本项目所涉及的的专业服务，由采购人及相关部门组织对中标人所提供的专业服务进行考核评估。整个服务期限内，所有项目的服务考核评估必须达到良好或以上。如服务考核评估未能达到要求，采购人有权拒绝接受服务，并追究中标人的责任。

四、投标人资格要求

详见投标邀请函中：“投标供应商资格要求”。

五、投标要求

1、本次项目分为两个合同包，投标人对各合同包下服务内容的响应必须完整。

2、投标人提供的服务内容、执行标准及技术规范等必须符合国家相关标准或规范要求，相关内容符合国家及行业规范标准。

3、投标人应根据本项目的实际情况为本项目制定详细的服务计划，包括但不限于服务实施方案、人力资源安排、投标人的各项工作制度、所需资料清单等。

4、投标人应在投标文件中对服务质量保证方案作出详细说明，并提供为本项目配备的实施团队的组成及相应的资质、资格证明文件等内容。

5、中标人应作好项目实施资料的整理、编制工作。在项目实施时，必须根据项目实施进度提交相应的阶段性文档。项目完工时将系统的全部有关技术文件、资料等文档汇集成册交付采购单位。

6、投标人应具有履行合同所必需的专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

7、需本项目采购人及相关单位配合参与的部分，投标人应在投标文件中单独列明。

8、**踏勘现场：**因情况特殊涉及车辆数量较多，为保证投标人对项目情况有充分了解，制定合理的投标方案，本项目要求投标人自行组织对项目实施现场及周围环境的踏勘。相关要求如下：

8.1 投标人应由拟派本项目的项目负责人携带法定代表人授权书原件、项目负责人身份证原件和复印件、营业执照副本复印件（复印件须注明“与原件相符”并加盖公章）至项目实施地点进行现场勘察。

8.2 现场踏勘起止时间为：2015年10月08日起至2015年10月20日（节假日除外），具体踏勘时段选择由投标人根据项目及自身情况统筹安排。现场踏勘联系人：李先生（联系电话：0758-5599806）。

8.3 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任，踏勘现场所产生的一切费用（包括车辆使用、伙食费用、财产损失、人员伤亡等）均由投标人自己承担。请各投标人合理安排好现场踏勘时间，确保有充足的时间完成现场踏勘及编制投标文件。

以上投标要求若需要提供证明文件、材料复印件的，均应在投标材料上加盖投标人公章，并保证与原件一致。

六、报价要求

★1、本项目合同包一最高报价（即评估服务费）不得超出：¥700 元/台；报价以人民币元每台（¥ 元/台）为单位。投标人报价超过最高限价的将被视为无效报价。

★2、本项目合同包二最高报价（即拍卖佣金费率）不得超出：1.5% /台；报价以每台费率（ % /台）为单位。投标人报价超过最高限价的将被视为无效报价。

3、鉴定评估机构按中标报价结果向车改单位采购人单方收取费用不超过每台 700 元，具体费用以中标人在开标一览表承诺的费用为准；拍卖机构按拍卖中标报价结果向买受人单方收取不超过每台拍卖成交价 1.5%的佣金，具体收取佣金比例以中标人在开标一览表上承诺的佣金费率为准。

4、投标总报价为项目进行过程中所涉及的人力费用、劳务费用、保险费用、咨询费用及可能发生的各种伴随服务等费用。所有报价均应已包含国家规定的所有税费。投标人应自行核算项目正常、合法运作及使用所必需的费用。

8、投标人漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

6、投标人对本项目只能有一个报价，招标采购单位不接受有选择的报价。

七、知识产权

采购人在使用中标服务过程的任何时候不应受到知识产权或版权的纠纷。中标人必须保证采购人在使用合同项下提供的服务时不侵犯任何第三方的专利、商标或版权。否则中标人须完全独立承担对第三方的专利、商标或版权的侵权责任并承担因此而产生的费用。

八、保密要求

采购人与中标人对对方所提供的资料、数据均负有保密义务，未经另一方的书面同意，不得向任何第三方泄露。采购人提供给中标人工作所使用的一切资料、数据的所有权均归采购人所有。

九、合同签订

中标人接到《中标通知书》后，持《中标通知书》与采购人签订合同，招标文件、中标人的投标文件均作为合同订立的基础。中标人应将合同本原件（一份）送交招标代理机构备案。

十、履约保证金

1、本项目设有履约保证金

1.1 中标单位的投标保证金将延续其约束力，投标保证金自采购双方签订合同之日起自动转为履约保证金，并划至采购人指定的银行账户。在合同有效期内，中标人全面履行协议条款且无任何违规违约行为的，其履约保证金原额无息退回。

1.2 出现以下情况采购人有权终止本项目中标人的服务资格并扣除其履约保证金：

1.2.1 擅自转让协议义务和责任；

1.2.2 在协议期内放弃资格或无正当理由中止采购人或相关部门委托的工作累计达一次以上的；

1.2.3 一年内受到三次责令限期整改处理的；

1.2.4 拒绝接受委托方及相关部门监督、检查的；

1.2.5 违反国家有关管理法规和制度，项目实施过程出现徇私舞弊违规违法操作，损害了公众利益的；

1.2.6 违反招标文件、投标文件、协议条款以及服务期内新颁布的法律、法规及管理办法等所规定的条款和事项。

十一、免责声明

因不可抗力因素及国家、省政策调整导致本项目所涉服务无法继续进行的，采购人有权提前终止服务合同，并根据中标人已完成的工作量结算服务费用。

第四章 合同条款格式

注释：

本格式条款为合同示范文本，仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款、修改相关条款，但不得与招标文件、投标文件的实质性内容相背离。

广东省怀集县政府采购合同（参考样式）

怀集县公务用车鉴定评估及拍卖资格商招标项目

采购合同（合同包一）

兹有（甲方）：怀集县财政局

（乙方）：

注：甲乙双方可根据实际情况对合同内容进行补充。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》、2015年 月 日广东明盈招标代理有限公司进行招标的怀集县公务用车鉴定评估及拍卖资格商招标项目的评标结果和招标文件【采编号：2015-MY186】的要求，经双方协商一致，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同，共同遵守。

一、甲方的义务

- 1、牵头与怀集县公共资源交易中心共同商怀集县体育局落实租赁县体育中心场馆的拍卖场地、展示场地和聘请保安公司等相关工作。
- 2、督促车主单位及时与评估机构签订《评估协议》。
- 3、督促车主单位及时向评估机构提供车辆评估资料。
- 4、督促车主单位及时向怀集县公共资源交易中心出具《拍卖委托书》，并按怀集县公共资源交易中心清单要求提供原始要素资料。
- 5、督促车主单位及时向怀集县财政局报送车辆的《资产评估备案表》报备。
- 6、做好评估结果的备案工作，及时盖章确认《资产评估备案表》（备案后送交易中心一份，是交易中心受理拍卖的必须程序）。
- 7、督促车主单位按要求分批集中车辆到县体育中心的展示场地，并督促做好与安保部门的车辆交接工作。
- 8、指导并监督公车拍卖工作。
- 9、委托交易中心代县财政局开具交易价款发票。

二、乙方的义务

- 1、接受车主单位的委托，按照车主单位规定的时限（车辆批次时限一般不得超过 20

个日历天), 及时开展评估工作:

(1) 遵守相关资产评估的有关法规和规范要求, 及时拟定资产评估工作方案和工作计划, 确定评估途径和方法;

(2) 在收到符合评估要求的各种资料后, 及时组织相关的专职评估人员做好评估对象现场勘察工作;

(3) 在规定的工作时间内完成评估分析、估算, 及时向车主单位通报业务开展情况, 及时将问题反馈给车主单位;

(4) 在车主单位和相关当事方的协助下, 根据资产评估工作方案和计划如期完成资产评估工作;

2、督促执行评估业务的人员遵守职业道德, 诚实正直, 勤勉尽责, 恪守独立、客观、公正的原则。

3、遵守国家有关法律、法规和资产评估准则要求, 对评估对象在评估基准日特定目的下的价值, 采用 2 种评估方法进行分析、估算, 并发表建议采纳何种评估结果作为起拍价等专业意见;

4、维护所发表专业意见的独立性、客观性、公正性, 不得出具持保留意见的评估结果结论;

5、出具《评估报告书》5 份。

6、遵守保密义务, 对车主单位所提供的有关文件资料和执业过程中获知的商业秘密, 负保密责任。除法律、法规另有规定的以外, 未经车主单位书面许可, 评估机构和注册资产评估师不得将评估报告内容, 以及评估文件资料和执业过程中获知的商业秘密向第三方提供或者公开。

7、协助车主单位向怀集县财政局完成评估报告的备案工作。

8、依中标结果向车主单位(委托方)收取评估费用。

三、交易中心义务

评估环节职责:

1、通知县财政局及车主单位评估机构中标结果及摇珠结果。

2、协助县财政局联系车主单位落实委托评估机构进行评估。

四、项目内容及服务收费标准

1、 本合同协议评估的车辆约 300 台分为 3 个包通过摇珠分配到 3 家中标评估机构的

数量，具体数量以实际为准。

2、 服务收费标准为：_____元/台

五、付款方式

乙方按中标报价结果向车改单位委托人单方一次性收取服务费用。

六、履约保证金

- 1、 乙方的投标保证金将延续其约束力，投标保证金自挂牌交易成交后甲乙双方签订合同之日起自动转为履约保证金，并划至怀集县公共资源交易中心指定的银行账户。在协议期内，乙方能全面履行协议条款无任何违规违约行为时，则其履约保证金原额无息退回。
- 2、 出现以下情况怀集县公共资源交易中心将终止乙方的资格并扣除其履约保证金：
 - a) 擅自转让协议义务和责任；
 - b) 在协议期内放弃资格或无正当理由中止委托人委托的工作累计达一次以上的；
 - c) 一年内受到三次责令限期整改处理的；
 - d) 拒绝接受委托方及相关部门监督、检查的；
 - e) 违反国家有关管理法规和制度，项目实施过程出现徇私舞弊违规违法操作，损害了公众利益的；
 - f) 违反招标文件、投标文件、协议条款以及服务期内新颁布的法律、法规及管理辦法等所规定的条款和事项。

七、争端的解决

- 1、 凡与本合同有关而引起的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向法院提出诉讼。
- 2、 本合同的诉讼管辖地为肇庆市有管辖权的法院。
- 3、 在进行法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他部分仍应继续履行。
- 4、 本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

八、通知

- 1、 本合同一方给对方的通知应用书面形式送达合同中规定的对方的地址，电传或传真要经对方的书面确认，以电报形式的通知，从当地邮电局发出电报的第二天视为送达。
- 2、 通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

九、 税费

- 1、中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担。
- 2、中国政府根据现行的税法规定对乙方或其雇员征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。

十、 合同生效

- 1、本合同在满足以下二个条件后生效：
 - (1) 合同经双方授权代表签字盖章后生效，合同签字日期以最后一个签字日为准；
 - (2) 乙方按要求提交了履约保证金。

十一、 其它

- 1、在执行本合同的过程中，所有经甲乙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，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。
- 2、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。
- 3、本合同壹式____份，甲方执____份，乙方执____份，招标机构执壹份备案。
- 4、本合同合计____页 A4 纸张，缺页之合同为无效合同。

甲方名称（盖章）：

乙方名称（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

或其委托代理人：（签章）

或其委托代理人：（签章）

单位地址：

单位地址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

开户名称：

开户名称：

开户银行：

开户银行：

银行帐号：

银行帐号：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

合同附件（合同编号： ）

1. 中标通知书
2. 招标文件及其澄清、修改及补充文件
3. 中标人投标文件及其澄清、修改及补充文件
4. 技术文件（包括服务手册等）

备注：

1. 本合同所有附件均在签定合同时编制，其编制依据是招标文件“用户需求书”中的要求和中标人的投标文件中的相应内容；
2. 合同附件的具体内容由双方在签定合同时确认。

怀集县公务用车鉴定评估及拍卖资格商招标项目

采购合同（合同包二）

兹有（甲方）：怀集县财政局

（乙方）：

注：甲乙双方可根据实际情况对合同内容进行补充。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》、2015年 月 日广东明盈招标代理有限公司进行招标的怀集县公务用车鉴定评估及拍卖资格商招标项目的评标结果和招标文件【采编号：2015-MY186】的要求，经双方协商一致，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同，共同遵守。。

一、甲方的义务

- 1、牵头与怀集县公共资源交易中心共同商怀集县体育局落实租赁县体育中心场馆的拍卖场地、展示场地和聘请保安公司等相关工作。
- 2、督促车主单位及时与评估机构签订《评估协议》。
- 3、督促车主单位及时向评估机构提供车辆评估资料。
- 4、督促车主单位及时向怀集县公共资源交易中心出具《拍卖委托书》，并按怀集县公共资源交易中心清单要求提供原始要素资料。
- 5、督促车主单位及时向怀集县财政局报送车辆的《资产评估备案表》报备。
- 6、做好评估结果的备案工作，及时盖章确认《资产评估备案表》（备案后送交易中心一份，是交易中心受理拍卖的必须程序）。
- 7、督促车主单位按要求分批集中车辆到县体育中心的展示场地，并督促做好与安保部门的车辆交接工作。
- 8、指导并监督公车拍卖工作。
- 9、委托交易中心代县财政局开具交易价款发票。

二、乙方的义务

- 1、与怀集县公共资源交易中心联合开展公车拍卖活动。

2、拍卖公司在开拍前三天向有关部门（单位）提供主持的拍卖师名单及其他拍卖工作的组织情况并予以认可。

3、怀集县公共资源交易中心和拍卖行须在公开竞价至少 7 个日历日前在指定媒体刊登拍卖公告，指定公告媒体及次数为：南方日报 1 次、西江日报 1 次（报纸公告费由公务用车转让方支付），刊登内容应包括：竞价时间、地点和拍卖底价等有关事宜。

4、协助怀集县公共资源交易中心协调保安公司做好车辆集中管理和统一保管工作。

5、按怀集县公共资源交易中心的《报纸拍卖公告》和《网站拍卖公告》的范本要求，制作《报纸拍卖公告》、《网站拍卖公告》、《拍卖须知》及《成交确认书》（范本）报怀集县公共资源交易中心审查后，再报怀集县财政局确认后才能公开拍卖信息。

6、做好市场宣传发动工作。

7、组织意向竞买人查看标的。

8、主持拍卖会：

（1）做好拍卖会场地和拍卖横幅、场景的布置工作。

（2）做好拍卖会竞买登记、资格审核、签订《竞买须知》、发放竞买号牌工作；

（3）主持召开拍卖会，开展竞价活动。

（4）签订《成交确认书》。

9、出具《流拍通知书》报县财政局及车主单位。

10、做好拍卖现场录音录像工作。

11、协助买受人办理标的车辆的交接手续：

（1）买受人本人（或授权人）凭身份证、拍卖机构出具的《成交确认书》和县公共资源交易中心出具的《资产交易鉴证书》、《提货通知书》，到怀集县体育中心的保安部门办理车辆交接手续。

（2）买受人本人凭身份证、拍卖机构出具的《成交确认书》和县公共资源交易中心出具的《资产交易鉴证书》、《提货通知书》自行到怀集县交警部门办理标的车辆的过户手续。

12、依中标结果向买受人收取拍卖佣金。

13、中标人应在拍卖会完成四个工作日内将拍卖的业绩情况、资料归档及出具《拍

卖结果结论书》向怀集县财政局及有关部门（单位）提交详细的资料。

三、交易中心义务

交易环节职责：

1、严格按照《怀集县公务用车制度改革的车辆处置制度》及县公车改革领导小组的其他相关文件开展工作，严格依照产权（资产）交易的相关法律、法规、政策开展交易。以怀集县公共资源交易中心为具体的组织主体，接受委托，组织落实好怀集县公车拍卖的各项具体工作。

2、与县财政局共同商怀集县体育局落实租赁县体育中心场馆的拍卖场地、展示场地、做好聘请保安公司等相关工作、并与体育局（或保安公司）签订有关协议。

3、负责在通过招投标产生的3家拍卖机构中，摇珠确定拍卖机构负责具体标的的项目的拍卖，并发函通知县财政局。

4、与通过招投标产生的3家拍卖机构分批联合开展公车拍卖活动。

5、协调保安公司做好车辆集中管理和统一保管工作。

6、督促拍卖机构组织意向竞买人查看标的。

7、向拍卖机构提供公车拍卖的《报纸拍卖公告》和《网站拍卖公告》范本；审核拍卖机构制作的《报纸拍卖公告》和《网站拍卖公告》。

8、督促拍卖机构将经县公共资源交易中心审核的《报纸拍卖公告》和《网站拍卖公告》报怀集县财政局盖章确认。

9、发布交易信息公告：

（1）负责在《南方日报》和《西江日报》各刊登1次《报纸拍卖公告》；

（2）负责在怀集县公共资源交易中心网站发布《网站拍卖公告》。

10、与拍卖机构共同负责市场宣传发动工作。

11、组织拍卖会：

（1）做好拍卖会场地布置工作。

（2）协助拍卖机构做好拍卖会竞买登记，资格审核、签订竞买须知、发放竞买号牌工作；

（3）与拍卖机构组织召开拍卖会。

（4）督促拍卖机构现场签订《成交确认书》。

12、做好拍卖保证金的收退和拍卖价款的收取、划转工作。

(1) 保证金的收取：拍卖保证金统一由县公共资源交易中心指定的账户负责收取；未成交的，由县公共资源交易中心依规在 5 个工作日内无息原路退回给意向竞买人；

(2) 交易价款的收取：拍卖价款自签订《成交确认书》之日起 3 个工作日内，由买受人统一划至县公共资源交易中心指定的账户；

(3) 县公共资源交易中心收到拍卖价款后，在收到车改单位的《划款通知》之日起 3 个工作日内，将拍卖价款在扣除了由县公共资源交易中心垫支的报纸公告费、按车辆台数应分摊的体育中心场地租赁费、安保费用等费用后余额划转给车改单位，再由车改单位上缴财政。

(4) 代县财政局开具交易价款发票。

13、出具《交易鉴证书》。

14、督促拍卖机构出具《流拍通知书》报县财政局及车主单位。

15、督促拍卖机构做好拍卖现场录音录像工作。

16、督促拍卖机构整理拍卖资料归档及出具《拍卖结果结论书》报县财政局及车主单位。

17、督促拍卖机构协助买受人办理标的车辆的交接手续：

(1) 买受人本人（或授权人）凭身份证、拍卖机构出具的《成交确认书》和县公共资源交易中心出具的《资产交易鉴证书》、《提货通知书》，到怀集县体育中心的保安部门办理车辆交接手续。

(2) 买受人本人凭身份证、拍卖机构出具的《成交确认书》和县公共资源交易中心出具的《资产交易鉴证书》、《提货通知书》自行到怀集县交警部门办理标的车辆的过户手续。

四、项目内容及服务收费标准

1、本合同协议拍卖的车辆约 300 台对三家中标拍卖机构的平均数，具体数量以实际为准。

2、服务收费标准为：乙方向买受人单方收取每台拍卖成交价_____%的佣金。

五、付款方式

拍卖机构按中标报价结果向买受人单方一次性收取拍卖佣金。

六、履约保证金

1、乙方的投标保证金将延续其约束力，投标保证金自挂牌交易成交后甲乙双方签订

合同之日起自动转为履约保证金，并划至怀集县公共资源交易中心指定的银行账户。在协议期内，乙方能全面履行协议条款无任何违规违约行为时，则其履约保证金原额无息退回。

- 2、 出现以下情况怀集县公共资源交易中心将终止乙方的资格并扣除其履约保证金：
- a) 擅自转让协议义务和责任；
 - b) 在协议期内放弃资格或无正当理由中止委托人委托的工作累计达一次以上的；
 - c) 一年内受到三次责令限期整改处理的；
 - d) 拒绝接受委托方及相关部门监督、检查的；
 - e) 违反国家有关管理法规和制度，项目实施过程出现徇私舞弊违规违法操作，损害了公众利益的；
 - f) 违反招标文件、投标文件、协议条款以及服务期内新颁布的法律、法规及管理办法等所规定的条款和事项。

七、 争端的解决

- 1、 凡与本合同有关而引起的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向法院提出诉讼。
- 2、 本合同的诉讼管辖地为肇庆市有管辖权的法院。
- 3、 在进行法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他部分仍应继续履行。
- 4、 本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

八、 通知

- 1、 本合同一方给对方的通知应用书面形式送达合同中规定的对方的地址，电传或传真要经对方的书面确认，以电报形式的通知，从当地邮电局发出电报的第二天视为送达。
- 2、 通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

九、 税费

- 1、 中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担。
- 2、 中国政府根据现行的税法规定对乙方或其雇员征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。

十、 合同生效

1、本合同在满足以下二个条件后生效：

- (1) 合同经双方授权代表签字盖章后生效，合同签字日期以最后一个签字日为准；
- (2) 乙方按要求提交了履约保证金。

十一、 其它

- 1、在执行本合同的过程中，所有经甲乙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，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。
- 2、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。
- 3、本合同壹式___份，甲方执___份，乙方执___份，招标机构执壹份备案。
- 4、本合同合计___页 A4 纸张，缺页之合同为无效合同。

甲方名称（盖章）：

乙方名称（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

或其委托代理人：（签章）

或其委托代理人：（签章）

单位地址：

单位地址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

开户名称：

开户名称：

开户银行：

开户银行：

银行帐号：

银行帐号：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

合同附件（合同编号： ）

1. 中标通知书
2. 招标文件及其澄清、修改及补充文件
3. 中标人投标文件及其澄清、修改及补充文件
4. 技术文件（包括服务手册等）

备注：

1. 本合同所有附件均在签定合同时编制，其编制依据是招标文件“用户需求书”中的要求和中标人的投标文件中的相应内容；
2. 合同附件的具体内容由双方在签定合同时确认。

第五章 投标文件格式

注释：

《投标文件格式》是投标人的部分投标文件格式和签订合同时所需文件的格式。投标人应参照这些格式文件制作投标文件。

投 标 文 件

项 目 名 称： _____

招 标 编 号： _____

投 标 人 名 称： _____

日 期： _____

目 录

1. 投标书
2. 开标一览表
3. 投标分项报价表
4. 服务内容一览表
5. 资格性、符合性及技术商务要求自查表
6. 一般技术商务要求偏离表
7. 投标人的资格证明文件
 - 关于资格的声明函
 - 投标人的资格声明
 - 法定代表人（或单位负责人）授权书
 - 营业执照、组织机构代码证、税务登记证
 - 财务报表及缴纳税收和社会保障资金的相关材料
8. 项目实施方案
 - 服务方案
 - 拟任执行管理及技术人员情况
 - 履约进度计划表
 - 同类项目业绩介绍
9. 其他重要事项说明及承诺
10. 投标人提交的其它资料
11. 缴交中标咨询服务费承诺书
12. 投标保证金退还申请书及保证金缴交的有效凭证

投 标 书

致：_____

根据贵方为 _____项目的投标邀请（招标编号：_____），本签字（全名、职务）_____正式代表
投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份和副本 _____份。

- (1) 开标一览表
- (2) 投标分项报价表
- (3) 服务内容一览表
- (4) 资格性、符合性及技术商务要求自查表
- (6) 一般技术商务要求偏离表
- (7) 投标人的资格证明文件

关于资格的声明函

投标人的资格声明

法定代表人（或单位负责人）授权书

营业执照、组织机构代码证、税务登记证财务报表

财务报表及缴纳税收和社会保障资金的相关材料

- (8) 项目实施方案
服务方案
拟任执行管理及技术人员情况
履约进度计划表
同类项目业绩介绍

- (9) 其他重要事项说明及承诺
- (10) 投标人提交的其它资料
- (11) 缴交中标咨询服务费承诺书
- (12) 投标保证金退还申请书及保证金缴交的有效凭证
- (13) 以_____方式提供的金额为人民币_____元的投标保证金。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

1. 按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。
2. 本投标文件的有效期为投标截止时间起____天。如中标，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投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切

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。

3. 我方明白并同意，如果发生招标文件第二章投标人须知第 12 条所述情况，招标代理机构不予退还投标保证金。

4. 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

5. 我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

6. 我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

7. 如我方被授予合同，我方承诺支付就本次招标应支付或将支付的中标服务费（详见按招标文件要求格式填写的《中标服务费支付承诺书》）。

8. 我方作为（服务商/代理商）是在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的投标供应商，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。

9. 我方投标报价已包含应向知识产权所有权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。

10. 我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

11. 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

12. 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人代表：_____ 联系方式：_____

投标人代表签字：_____

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：____年__月__日

投标分项报价表

招标项目名称： (招标项目名称) 招标项目编号： (招标项目编号) 合同包号： 一

一、主要服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	数量	单价	合计（元）	备注	
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
二、伴随服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	数量	单价	合计（元）	备注	
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
三、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
四、总报价：人民币 元。（以上各合计项与开标一览表中的对应项均一致相符，如不一致以开标一览表为准）							

注：

（1）以上内容必须与《开标一览表》一致。

（2）所有根据合同或其它原因应由投标供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标供应商提交的投标价格中。

投标人代表签字： _____

投标人（全称并加盖公章）： _____

日 期： ____年 ____月 ____日

服务内容一览表

投标人名称(公章):

招标编号:

合同包号	一	合同包名称	怀集县公务用车鉴定评估及拍卖资格商招标项目
详细服务内容说明			

投标人代表签字: _____

投标人(全称并加盖公章): _____

日期: ____年 ____月 ____日

资格性、符合性及技术商务要求自查表

1.1 资格性/符合性自查表

合同包号：一

评审内容	采购文件要求	自查结论	证明资料
资格性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	以下为“★”条款要求		
	无	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页

注：

(1) 以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一，投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标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导致无效投标。投标供应商根据自查结论在对应的□打“√”。

(2) 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。投标人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

投标人代表签字： _____

投标人（全称并加盖公章）： _____

日 期： ____年 ____月 ____日

1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据招标文件技术评分条款的各项内容填写此表。投标人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

1.3 商务评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据招标文件商务评分条款的各项内容填写此表。投标人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

投标人代表签字：_____

一般技术商务要求偏离表

投标人（全称并加盖公章）：

招标编号：

合同包号：一

招标要求		投标响应		
序号	招标文件要求	投标响应情况	投标响应 对应的页码	偏离说明
招标文件技术要求响应情况				
1			见投标文件（）页	
2			见投标文件（）页	
招标文件商务要求响应情况				
1	完全理解并接受合同条款要求		见投标文件（）页	
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物和服务要求		见投标文件（）页	
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		见投标文件（）页	
	….			
	其它商务条款偏离说明：			

注：1、投标人根据招标要求对技术、质量、商务、服务、价格等逐条说明投标响应情况。

2、投标人提交的投标文件中与招标文件的技术、商务部分的要求有不同，应逐条列在偏离表中，否则将认为投标人接受招标文件的要求。投标人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

投标人代表签字： _____

投标人的资格证明文件

关于资格的声明函

广东明盈招标代理有限公司：

为响应你方组织的“_____（项目名称）_____”的招标[项目编号为：_____]，我方愿参与投标。我方作为（投标人名称）是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。我方在参加本次投标前_3_年内，在经营活动及参与招标投标活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。我方的资格声明正本一份，副本_____份，随投标文件一同递交。

投标人（全称并加盖公章）：_____

地 址：_____

邮 编：_____

电 话/传 真：_____

投标人代表签字：_____

投标人的资格声明

1. 投标人概况:

- A. 投标人名称: _____
- B. 注册地址: _____
传真: _____ 电话: _____ 邮编: _____
- C. 成立或注册日期: _____
- D. 法定代表人: _____ (姓名、职务)
实收资本: _____
其中 国家资本: _____ 法人资本: _____
个人资本: _____ 外商资本: _____
- E. 最近资产负债表 (到 _____ 年 _____ 月 _____ 日为止)。
(1) 固定资产合计: _____
(2) 流动资产合计: _____
(3) 长期负债合计: _____
(4) 流动负债合计: _____
- F. 最近损益表 (到 _____ 年 _____ 月 _____ 日为止)。
(1) 本年 (期) 利润总额累计: _____
(2) 本年 (期) 净利润累计: _____

2. 我方在此声明, 我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处, 我方将失去合格投标人资格且我方的投标保证金将不予退还。

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 近三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。

3. 最近三年在国内主要用户的名称和地址:

用户名称和地址	服务内容	数量	交付使用时间	完成状况

4. 营业执照、税务登记证见复印件。

就我方全部所知, 兹证明上述声明是真实、正确的, 并已提供了全部现有资料和数据, 我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

投标人 (全称并加盖公章): _____
投标人代表签字: _____
日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日
邮 箱: _____
传 真: _____
电 话: _____

法定代表人（或单位负责人）授权书

广东明盈招标代理有限公司：

（投标人全称）法定代表人_____ 授权（投标人代表姓名）为投标人代表，代表本公司参加贵司组织的_____项目（招标编号_____）招标活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

投标人代表：_____ 性别：_____ 身份证号：_____
单位：_____ 部门：_____ 职务：_____
详细通讯地址：_____ 邮政编码：_____ 电话：_____

授权方

投标人（全称并加盖公章）：_____

法定代表人签字：_____

日 期：_____

接受授权方

投标人代表签字：_____

日 期：_____

须附：

法定代表人身份证件

正面	反面
----	----

被授权人身份证件

正面	反面
----	----

营业执照、组织机构代码证、税务登记证

广东明盈招标代理有限公司：

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方营业执照副本复印件，真实有效。

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方组织机构代码证副本复印件，真实有效。

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，真实有效。

（注：营业执照、组织机构代码证、税务登记证提供副本复印件，需复印包括能说明真是有效的内容，由投标人加盖公章并注明复印件与原件一致。）

投 标 人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表签字：_____

日 期：_____

财务报表及缴纳税收和社会保障资金的相关材料

注释：

投标供应商应提交上一年度的经独立会计师事务所出具的审计报告及经审计的财务报表（财务报表包含资产负债表、现金流量表、利润分配表等）。

投标供应商应根据评审表要求提交其依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（包括税务登记证证书、近一或三个月的纳税证明和社保缴交证明）；若投标人因新注册成立等原因无法提供上述证明材料的，应在投标文件中提交如实的情况说明。

项目实施方案

服务方案

注释：

供应商应对项目整体服务方案进行详细阐述，至少应包含但不限于以下条款：

- 1、服务实施方案
- 2、人员配备方案
- 3、服务质量保证及服务质量考核方案
- 4、相关制度
- 5、后续服务
-

拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
项目负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据招标文件具体要求提交相应资料。

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
4				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

其他重要事项说明及承诺

(采购人)：

我司参与_____项目的投标(招标编号：_____)，如获中标，我司保证按以下条款进行服务：

我方如违反上述承诺，将在货款结算等方面按合同约定被处罚，我方对此无异议。

投标人(全称并加盖公章)：_____

投标人代表签字：_____

邮 编：_____电 话：_____

传 真：_____日 期：_____

投标人提交的其它资料

投标人认为应提交的其他材料， 可在此附件中提交。

投标人(全称并加盖公章)：_____

投标人代表签字：_____

邮 编：_____电 话：_____

传 真：_____日 期：_____

缴交中标咨询服务费承诺书

广东明盈招标代理有限公司：

我们在贵司组织的_____项目招标中投标（招标编号：_____、合同包号：_____），如获中标，我们保证按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的其他付款方式，向贵公司缴交中标咨询服务费。

我方如违反上述承诺，所提交的上述项目的投标保证金将不予退还我方，我方对此无异议。

特此承诺！

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表签字：_____

邮 编：_____电 话：_____

传 真：_____日 期：_____

投标保证金退还申请书

致：广东明盈招标代理有限公司

我司于____年____月____日将投标保证金人民币_____元
以 _____(付款形式)方式汇入贵司的(开户行)，参加贵司组织的
_____项目(编号：____、合同包号：____)
投标活动。请贵司原额无息退还时汇入下列帐号：

金 额：_____ (大小写)

开户行：_____

开户名：_____

帐 号：_____

电 话：_____

财务负责人：_____

公司名称：(公章)

经办人：

年 月 日

备注：

- 1、多个合同包项目应该注明申请退还第____合同包的投标保证金；
- 2、其他须说明事项；
- 3、本申请书一式二份，连同保证金转帐凭证复印件一同装入开标信封提交，一份编入投标文件。

招标代理机构审批

审批：

主管：

财务：

经办：