

采购文件

项目名称：餐厨项目 2025 年度定点维修服务项目

项目采购编号：DSE-GK-2025-001

采购人：广东东实环境股份有限公司

采购代理：广东政通招标有限公司

2025 年 07 月

目录

第一部分投标邀请	5
投标邀请书	5
第二部分相关资料表格	8
附表一：投标资料表	8
附表二：最低评标价法评分因素	12
第三部分用户需求书	13
第一章 商务需求书	13
第二章 技术需求书	15
第四部分投标人须知	21
一、 说明	21
1. 适用范围	21
2. 定义	21
3. 货物和服务	21
4. 投标费用	21
5. 知识产权	22
6. 关于联合体投标	22
7. 关于分支机构投标	23
8. 踏勘现场	23
二、 采购文件	23
9. 采购文件的组成	23
10. 采购文件的澄清或修改	23
三、 投标文件的编制	24
11. 投标文件的语言及度量衡单位	24
12. 投标文件的组成	24
13. 投标文件编制	24
14. 投标报价说明	25
15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件	25
16. 投标有效期	26
17. 投标保证金	26
四、 投标文件的递交	27
18. 投标文件的装订，签署，密封和标记	27
19. 迟交的投标文件	28

20. 投标样品（如需提交）	28
21. 投标截止期	28
22. 投标文件的补充、修改与撤回	28
五、 开标与评标	29
23. 开标	29
24. 评标委员会及评标方法	29
25. 评审原则及评标过程的保密	30
26. 评标程序	30
27. 商务、技术、价格评审（本条款不适用于本项目）	32
28. 纪律和保密事项	33
六、 授予合同	33
29. 合同授予标准	33
30. 发布中标结果	33
31. 资格后审	34
32. 合同的签订与履行	34
33. 履约担保	34
34. 预付款保函（适用于预付款支付）	36
七、 异议	36
35. 异议	36
八、 其他	37
36. 采购文件的解释权	37
第五部分 合同条款格式	38
第六部分附件一投标文件格式	52
投标文件目录	52
评分标准索引表	53
价格文件	54
附件 1. 开标一览表格式	55
商务文件	56
附件 2. 投标书格式	57
附件 3. 法定代表人证明书格式	58
附件 4. 法定代表人授权书格式	59
附件 5. 资格申明	60
附件 6. 营业执照	61
附件 7. 相关资质证明文件	62

附件 8. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式	63
附件 9. 承诺书格式	64
附件 10. 实质性条款（标记★）承诺书格式	65
附件 13. 商务需求条款偏离表格式	66
附件 14. 业绩表	69
附件 15. 联合体协议书（如有）	70
技术文件	72
附件 16. 技术规格偏离表格式	73
附件 17. 项目实施方案格式	74
附件 18. 实施本项目的有关人员资料表格式	75
附件 19. 投标保证金汇入情况说明格式	76
附件 20. 不可撤销履约保函	78
附件 21. 预付款保函（适用于预付款支付）	79
唱标信封	80
附件 22. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）	81

第一部分 投标邀请

投标邀请书

广东政通招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广东东实环境股份有限公司（以下简称“采购人”）委托，现就餐厨项目 2025 年度定点维修服务项目（项目编号：DSE-GK-2025-001）进行国内公开采购，欢迎符合采购文件要求的国内投标人参加投标。有关事项如下：

一、采购项目概况

1、采购项目名称：餐厨项目 2025 年度定点维修服务项目

序号	项目采购内容	服务期限	预算金额（单位：元）
1	餐厨项目 2025 年度定点维修服务项目	自发出中标通知书之日起服务期 1 年或达到项目预算金额	1,749,600.00

2、项目需求

详细内容请参阅采购文件第三部分《用户需求书》。

二、投标人资格要求

1、一般要求：

（1）投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的法人或其他组织。【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】；

（2）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定，如有最新发文通知，按最新文件执行）；

（3）投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动（提供承诺函，格式自拟）；

（4）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或严重失信主体”记录名单。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料。

（5）未被列入东实环境及下属企业相关领域黑名单。【以东实环境及下属企业最新文件执行。】

(6) 本项目不接受联合体投标；

2、特定资格要求

(1) 投标人需要在市级（含）以上交通运输局官方网站最新公示的机动车维修经营备案公示汇总清单中，并要求投标人在备案信息公示的维修企业资质等级为“二类（含）以上机动车维修”。（以代理机构在开标时登录东莞市交通运输局政府信息公开指南“<http://jtj.dg.gov.cn/gkmlpt/guide>”下载的最新的“东莞市机动车维修经营备案汇总表”的查询结果为准。）

(2) 投标人须具有 2022 年 1 月 1 日起至今 1 个环卫车辆或餐厨车辆或特种车辆的维修项目业绩。注：投标人须同时提供合同复印件及合同期内任意一期发票复印件并加盖投标人公章。

(3) 投标人须提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收及无欠税的证明材料。如依法免税的，须提供相应证明材料。（证明材料须加盖投标人公章）。

三、获取采购文件方式及要求：

1、采购文件下载地址：[中国招标投标公共服务平台](http://www.cebpubservice.com/)（<http://www.cebpubservice.com/>）、[东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目](http://www.dgsy.com.cn/)（<http://www.dgsy.com.cn/>）、[广东东实环境股份有限公司招采平台](https://pur.yonyou.com/GDDSE)（<https://pur.yonyou.com/GDDSE>）、[广东政通招标有限公司官网](http://www.zttendering.com/)（<http://www.zttendering.com/>）。不进行实名登记报名。

2、采购文件下载时间：2025 年 7 月 24 日至 2025 年 8 月 13 日。

3、获取采购文件时间：2025 年 7 月 24 日至 2025 年 8 月 13 日（节假日除外），上午 8：30~12：00，下午 14：00~17：30（北京时间）。

四、投标文件的递交

1、递交投标文件时间：2025 年 8 月 14 日（北京时间）14:00-14:30。

2、递交投标文件截止及开标时间：2025 年 8 月 14 日 14:30（北京时间），所有投标文件应于截止时间之前递交，迟交或以电报、传真形式的投标文件将拒绝接收。

3、开标地点：[东莞市南城街道鸿福路 199 号（市民服务中心）411 室。](#)

4、开标事宜：届时请投标人的法定代表人或其授权代表务必携带有效身份证明出席开标会。

5、出现以下情形时，采购代理机构不予接收投标（响应）文件：

(1) 逾期送达或者未送达指定地点的；

(2) 未按采购文件要求密封的。

五、发布公告的媒介

1、采购公告发布媒介：

中国招标投标公共服务平台 (<http://www.cebpubservice.com/>)、东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目 (<http://www.dgsy.com.cn/>)、广东东实环境股份有限公司招采平台 (<https://pur.yonyou.com/GDDSE>)、广东政通招标有限公司官网 (<http://www.zttendering.com/>)。

2、结果公告发布媒介：

东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目 (<http://www.dgsy.com.cn/>)。

六、采购人及采购代理机构的名称、地址和联系方式：

采购人名称：广东东实环境股份有限公司

采购人地址：广东省东莞市麻涌镇海心沙路1号。

联系人：陈工

联系电话：0769-39028733

采购代理机构名称：广东政通招标有限公司

采购代理机构地址：东莞市南城街道鸿福路199号（市民服务中心）411室

联系人：徐小姐

联系电话：0769-22881803

电子邮件：1045424928@qq.com

广东政通招标有限公司

2025年7月24日

第二部分相关资料表格

附表一：投标资料表

序号	内容
一、说明	
1	最高限价
	详见《餐厨项目车辆维修配件及工时单价限价表》
2	发包方式
	<input type="checkbox"/> 固定总价包干
	<input type="checkbox"/> 固定单价暂定总价包干 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 统一下浮率报价
3	是否接受联合体投标
	<input type="checkbox"/> 是，联合体投标的，应满足下列要求： / / ； <input checked="" type="checkbox"/> 否；
4	资金来源
	企业自筹资金。
5	踏勘现场
	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘现场时间、地点： / / 。
二、投标文件的编制	
6	投标语言
	中文。
7	投标报价
	详见投标人须知。
8	投标保证金
	(1) 投标保证金金额：人民币 30,000.00 元。
	(2) 投标保证金采用转帐、电汇方式（不接受第三方机构出具的担保函形式）提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入以下投标保证金专用账户，不接收由以投标人分支机构、私人帐户和其他单位转入的保证金。投标保证金必须在投标文件递交截止前到账，投标保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效投标。且在备注或用途中注明本项目

	<p>的项目编号。</p> <p>投标保证金专用账户如下：</p> <p>账户名称：广东东实环境股份有限公司</p> <p>开户银行：东莞农村商业银行中心支行；</p> <p>银行账号：380010190010009298；</p> <p>行号：402602000018</p> <p>（注：各投标人在转帐或电汇时须在用途栏上备注项目编号，及项目名称，如有字数限制项目名称可简写。）</p>											
9	<p>投标保证金退还</p> <p>（1）未中标的投标人的保证金应当在中标通知书发出后退还，中标的投标人的保证金应当在采购合同签订并提交履约担保后退还。</p> <p>（2）为方便退还未中标的投标人的保证金，投标人应制作《投标保证金汇入情况说明》随唱标信封一并递交。</p>											
10	<p>投标有效期</p> <p>九十天。</p>											
11	<p>投标人应提交以下投标文件（投标文件由价格文件、商务文件、技术文件三部分组成；价格文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册；具体编制和封装要求详见第四部分投标人须知）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>投标文件类型</th> <th>份数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>唱标信封</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>投标文件正本</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>投标文件副本</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">电子文档</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。</td> </tr> </tbody> </table>	投标文件类型	份数	唱标信封	1	投标文件正本	1	投标文件副本	5	电子文档	1	U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。
投标文件类型	份数											
唱标信封	1											
投标文件正本	1											
投标文件副本	5											
电子文档	1											
	U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。											
<p>三、开标与评标</p>												
12	<p>本项目评标方法</p> <p>最低评标价法。（具体详见附表二）</p>											
13	<p>评标委员会</p> <p>评标委员会成员共 5 人：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，其中评审专</p>											

	家不得少于成员总数的三分之二。
四、授予合同	
15	<p>履约担保</p> <p>1. 履约担保金额为：<u>合同预算金额 5%的履约担保。</u></p> <p>2. 履约担保方式：履约保证金转账或银行保函。</p> <p>3. 中标人在采购（合同签署）时提交履约担保，如果中标人提交的履约保函的有效期先于合同要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前 15 天，无条件办理保函延期手续。否则，视为中标人违约，采购人有权没收履约担保。</p> <p>4. 履约担保期限从合同签订之日起至服务完成并双方结算完毕后，经双方签字 <u>7</u> 天内保持有效。</p> <p>5、履约担保要求：</p> <p>（1）履约保函。如果中标人的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应：</p> <p>①保函应由银行支行或以上银行机构开具。</p> <p>②保函的格式参考投标文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，保函担保期内若项目需延长合同服务期，保函必须延期，办理延期手续时在银行方面所产生费用由中标人负责。</p> <p>③履约保函必须打印，手写、涂改无效。</p> <p>（2）履约保证金。可采用电汇、银行汇票等银行转帐方式提交，但不可以采用现金方式提交。中标人必须保证履约保证金以中标人名称在签订合同前提交至采购人指定账户。</p> <p>（3）若中标人不能按本采购文件的规定提交履约担保的，采购人将有权取消中标人的中标资格（采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购），投标保证金不予退还，给采购人造成的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。</p> <p>（4）为取得履约担保所需的费用，由中标人承担；如履约担保时间延长的，延长费用由中标人承担。</p> <p>（5）若中标人在合同履行过程中出现项目质量事故、服务拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；中标人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。</p>

	<p>(6) 下列任何情况发生时，采购人有权行使担保权利，立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿：</p> <p>① 中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；</p> <p>② 中标人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益。</p> <p>(7) 在项目完成且双方结算完毕后，中标人向采购人提交退回履约担保的申请，采购人在收到退款资料并核对无误后的三十个日历日内将扣除应当由中标人承担的违约金、赔偿金后对剩余的部分一次性无息退还。</p>
16	<p>中标服务费</p>
	<p>本项目中标服务费由采购人支付。</p>
<p>注：本表关于要采购项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。不满足采购文件中“★”条款的投标文件将作无效投标处理。</p>	

附表二：最低评标价法评分因素

序号	内容
1	<p>最低评标价法，是指投标文件满足采购文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。</p>

广东东实环境 2025-07-24

第三部分用户需求书

第一章 商务需求书

序号	条款名称	说明
1	合格投标人	详见“第一部分 投标邀请”中“二、投标人资格要求”
2	服务期	自发出中标通知书之日起服务期 1 年或达到项目预算金额。
3	付款方式	每月 5 个工作日前，成交人向采购人提交上月维修保养费用对账单，双方对车辆维修保养数量及金额核对无误后，采购人在收到成交人提交合法有效的等额增值税专用发票后三十个日历日内支付上月维修保养费用的 100%。
4	项目地点	采购人指定地点。
5	报价要求	<p>1、本项目为下浮率报价。统一下浮率报价范围为[0%, 100%]，投标人报价方式非统一统一下浮率报价形式或统一下浮率报价超出报价范围的将被视为非实质性响应而予以投标无效处理。</p> <p>2、本项目以《餐厨项目车辆维修配件及工时单价限价表》规定的配件费用及工时费用的单价最高限价为基准进行统一下浮率报价。</p> <p>维修收费计价公式：</p> <p>(1) 维修费总金额=维修项目工时费+维修配件费</p> <p>(2) 维修项目工时费=维修项目工时费单价最高限价×(1-中标下浮率)</p> <p>(3) 维修配件费=维修项目配件费单价最高限价×(1-中标下浮率)</p> <p>注：当同时出现大小修项时，小修项工时费用应包含在大修项工时费中。</p> <p>投标报价应包括本次采购所有服务内容的费用，包括但不限于人工、材料、配件购置费、保险、成本、利润、机械设备使用费、措施费、税费以及合同实施过程中的不可预见费用等全部费用。</p>
6	投标有效期	自开标之日起 90 天。

7	合同条款	投标人实质响应合同各条款。
---	------	---------------

广东东实环境 2025-07-24

第二章 技术需求书

一、项目概况

餐厨项目 2025 年度定点维修服务项目

二、服务内容

(一) 采购标的

以采购人餐厨项目停车场所在位置为中心，服务距离 15 公里以内（百度地图或高德地图导航距离），采购 1 家定点维修服务供应商，为采购人的餐厨作业车、非机动车等提供日常维护、保养、维修服务。

具体详见附件：餐厨项目 2025 年度定点维修服务清单。（注：餐厨项目 2025 年度定点维修服务清单以《餐厨项目车辆维修配件及工时单价限价表》作为附件随文件发出。）

(二) 车辆设备类型

成交人需提供以下车辆设备的维护、保养、维修服务：

分类	具体设备类型
餐厨作业车（一）	5 吨餐厨车、8 吨餐厨车、3 吨餐厨车、吸污车、厢式货车
餐厨作业车（二）	皮卡车、可卸式垃圾车
非机动车	电动三轮平板车

注：除上述提及的服务车辆设备类型之外，包括后续采购人增添的其他车辆设备类型。车辆设备类型根据采购人项目实际情况而定。

★(三) 场地要求

定点维修服务供应商维修地点距离采购人项目点≤15 公里（以采购人餐厨项目停车场所在位置为中心，百度地图或高德地图导航距离）。

定点维修服务供应商维修场地面积不少于 1000 m²；并配有一台服务车辆，专门提供上门维修、保养服务。具体如下：

- (1) 场地符合国家规定的标准要求；
- (2) 修理车间布局合理、车间设施良好；
- (3) 有足够的停车场地和接待区，接待区要有满足客户登记和休息的设施。

注：（投标人须提供承诺函加盖投标人公章，距离须提供百度地图或高德地图导航距离截图，同时面积须提供房产证明或租赁合同等证明文件复印件，相关证明材料加盖投标人公章）。

三、项目位置

项目	停车场位置
麻涌餐厨项目	东莞市麻涌镇大步村海心沙岛海心沙路 1 号

★四、人员要求

维修团队人员须不少于 1 名管理人员、1 名文员、1 名焊工（须具备焊工证）、1 名技术人员。注：（投标人须提供承诺函加盖投标人公章）。

五、服务要求

（一）维修工期要求

项目服务期内，成交人应在收到采购人维修保养服务需求后 2 小时内响应，并经双方确认为小修类维修保养的，紧急情况需 24 小时内完成，一般情况需 3 天内完成。经双方确认为大修类维修保养的 5 天内完成。如双方认定不一致时，成交人应先行维修，维修结束后聘请第三方进行鉴定，鉴定费用由责任方承担（存在质量问题的，责任方为成交人，不存在质量问题的，责任方为采购人）。如果成交人不能在规定时间内完成维修并交车给采购人的，要提前与采购人联系，经采购人书面同意后，才能延长车辆维修时限。

成交人须安排专人提供从接车到验车出厂的全过程服务。为采购人用车提供优先服务，确保在规定的时限内完成维修服务，保障采购人用车需要。

（二）上门简易维修及其他服务

1. 所有简易配件更换的项目提供免费上门维修服务。

2. 所有维护、保养、机修项目车辆设备如须到成交人指定地点维修的，由成交人负责安排持有与待维修车辆相适应驾驶资质的司机将车辆驾驶至维修点。成交人维修点需为成交人独立经营场所。

3. 服务费用包含上门服务、外出抢修。

4. 成交人还需提供电话预约、急修快修、24 小时救援服务、拖车等服务。

5. 收到采购人车辆申报故障，故障在服务范围内的，成交人应在 1 小时内赶到故障现场进行救援，24 小时拖车服务以及接送维修服务。

（三）维修要求及流程

1. 当汽车出现故障时，成交人检验人员必须到现场对车辆进行诊断，初步确定维修项目，并要充分征求采购人的意见，而后提供完整的维修清单、维修建议至采购人，采购人审核无误后通知成交人可开始进行维修。

2. 成交人在制作估价单后，应详细向采购人说明维修的项目、作业的内容、配件的来源渠道及价格、维修时间和维修费用。

3. 每次车辆维修项目和维修费用（工时费和配件费）必须由采购人签名或盖章认可。成交人应编制维修项目明细表，确保采购人对维修内容及其细节的知情权。维护、保养及小修报修从检测到确认维修方案，成交人须在 2 小时内完成相应维修单等资料并报送给采

购人，大修报修从检测到确认维修方案，成交人须在 24 小时内完成相应维修单等资料并报送给采购人。

4. 送修车辆时，成交人根据“送修单”上填写的拟维修项目对送修车辆进行检测、拟定维修方案和计价，未征得采购人经办人书面同意和认可，不得擅自更改维修项目。成交人应充分考虑车况、部位、安全、经费等因素，向采购人经办人提出合理的维修方案，由采购人经办人书面确认。

5. 工作单上没有的项目，在维修过程中发现某些项目是必须追加的，成交人维修人员应立即告知调度或技术负责人，确认后，在维修前及时反馈给采购人，征得采购人书面同意，方能增加费用开始维修，并同时追加工作单或在原工作单上补项。

6. 维修人员更换配件时，应以新件换取旧件，并向采购人明确该新件是原厂件还是副厂件，同时旧件应交库房保存，车辆竣工出厂后，旧件应归还采购人。

7. 车辆维修竣工出厂执行质量保证期制度，不能低于中华人民共和国交通运输部最新修订的《机动车维修管理规定》规定的标准。

8. 在保证期内，因维修质量或保养后的技术和油品等问题造成车辆故障或损坏的，成交人应负责及时返修，返修不重新计取维修费用；由于维修质量或保养后的技术和油品等问题造成的车辆异常损坏或车辆机件事故的，由成交人负责修理并承担相关的费用。

9. 成交人不得以任何借口动用维修车辆，未经采购人书面允许不得将车开出维修厂试车或作它用。

10. 成交人必须服从有关部门的监督、管理；成交人应对采购人车辆维修信息进行保密，不得将其资料外泄。

11. 成交人必须对采购人车辆维修实行计算机专车专修管理。成交人必须通过计算机对采购人车辆基本情况、技术档案、维修档案、汽车配件材料、计费结算等分车建档管理。车辆维修档案应当包括：维修合同（托修单）、维修项目、维修人员及维修结算清单等。对车辆进行二级维护、总成修理、整车修理的，维修档案还应当包括：质量检验单、质量检验人员等。成交人根据采购人要求，提供车辆档案。此外，成交人必须严格履行保密义务，不得向任何第三方提供上述档案资料。

12. 日常运作（接车、维修、交车、结算、投诉、索赔）要做到规范化、制度化，实行定人定岗，严格落实岗位责任制度，形成岗位责任追究制度，促进生产管理活动有秩序地进行。

13. 成交人应严格执行在投标文件中提出的服务承诺。

14. 成交人在取得采购人车辆及将车辆交还采购人过程中，应对采购人车辆尽妥善保管义务，期间发生一切的事故由成交人承担。

15. 具体维保流程详见附件《维修流程图》。

（四）零配件要求

1. 对采购人车辆成交人应以修复为主，能不更换的零部件尽量不予更换，确实不能修复或没有修复价值的零部件，在征得采购人书面同意后方可更换。成交人不得与任何人串通，虚假修车或虚报维修项目，损害采购人的利益。

2. 原则上优先使用原厂零配件，维修后更换下来的旧零部件须归还给采购人，成交人不得自行处理。

3. 成交人为采购人车辆维修所采用的零部件、配件等材料必须符合国家标准，不得使用假冒伪劣产品或以次充好。所用零件、材料是未使用过的原厂生产的合格正品，并完全符合合同规定的质量和性能的要求。

4. 车辆设备维修竣工出厂时，由采购人维修监管组长进行质量验收合格后对修理所用材料进行核对，查验是否更换配件，对于更换的配件做好回收工作，确认无误后按实结算金额。采购人对更换的旧配件要做好登记和保管，并按照相关规定进行处置。

5. 易损件质保期一个月，非易损件质保期三个月，如厂家或国家有制定更高标准则按更高标准执行。（易损件和非易损件定义，参照采购人维修清单）。

（五）工时费计算要求

1. 进行关联配件维修时，按工时费高的配件计算，不作重复计算。

六、服务总体验收标准要求

（一）验收标准

根据交通运输颁发的《机动车维修管理规定》、《中华人民共和国交通运输行业标准机动车维修服务规范》JT/T816-2011等相关规定，特殊情况根据实际而定。

（二）交付文件及成果说明

每次车辆维修保养后，必须提供车辆保养维修明细，且每辆车需要做专车专项电子台账，每月定期提供上月全部电子台账给采购人。

七、考核及退出机制

（一）考核评分

采购人每月定期按照《月度服务评价表》对成交人进行月度服务评价。

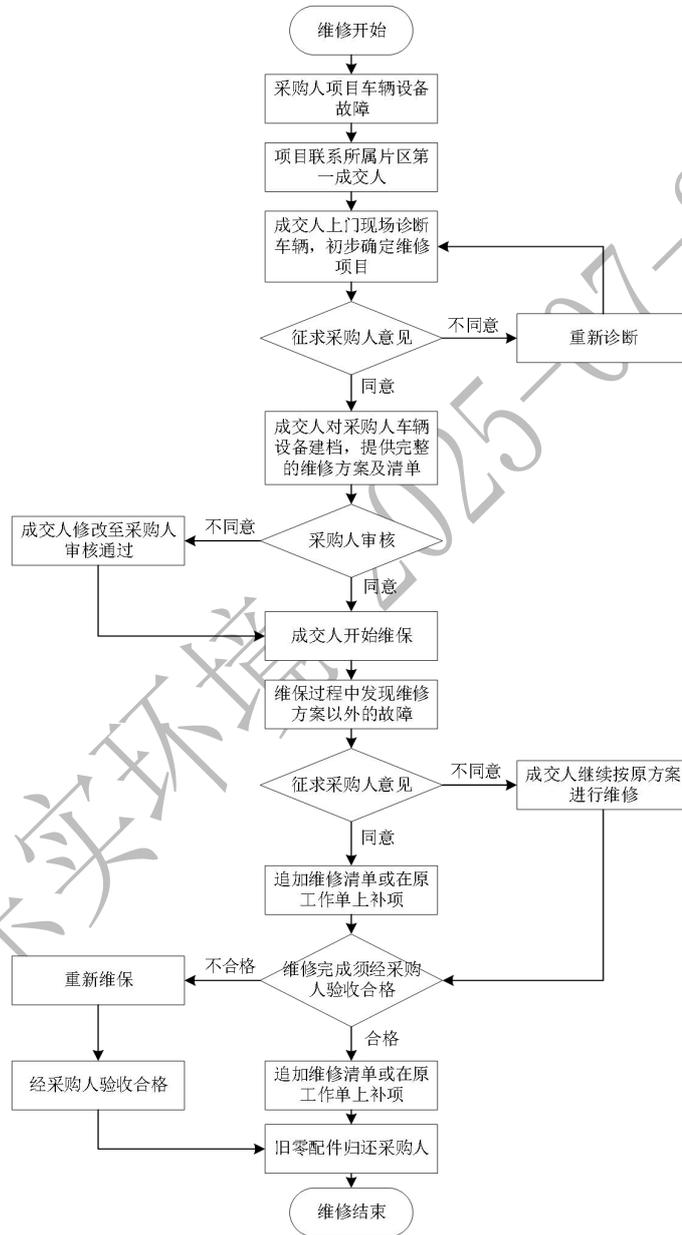
（二）退出机制

1. 成交人月度服务评价累计两次低于 90 分的，采购人有权单方解除合同并没收成交人履约保证金。

2. 发现成交人维修过程中以次充好，第一次作警告处理并要求成交人承担重新维修和更换相关配件的费用。以次充好累计两次以上的，采购人有权单方解除合同并没收成交人履约保证金。

3. 期间一旦发生违法违规违纪行为，采购人有权单方解除合同并没收成交人履约保证金。

维修流程图



具体维修流程以采购人实际要求为准。

月度服务评价表

2025 年度定点维修服务项目月度服务评价表				
受评价的服务单位：				
序号	评价内容	分项 分值	得分 情况	备注
1	服务态度：服务单位的服务人员服务意识差，服务态度消极，不能耐心解释说明，视情况每次扣 1-5 分；	10		
2	维修零部件、配件等材料不满足国家或部颁标准和行业标准以及汽车维修相关标准，或使用假冒伪劣产品或以次充好，发现一次扣 5 分；	15		
3	服务单位月度返修率超过 3%，扣 5 分；	5		
4	服务单位未按要求建立汽车维修档案，记录车辆维修情况，每次扣 2 分；	4		
5	服务单位未能按 1 个小时要求及时赶到现场提供救援服务或无法按实提供 24 小时拖车服务，每次扣 3 分	6		
6	未经采购人同意延长维修时长情况下，小修类维修保养未能在规定时间内（紧急情况 24 小时、一般情况 3 天）完成或经双方确认为大修类维修保养未能在 5 天内完成，每次扣 5 分；	20		
7	服务单位响应时间超过 2 小时或拒绝派单的，每次扣 5 分；	10		
8	发现服务单位与采购人人员存在勾结、回扣、虚报车辆损坏情况等情形，经认定每次扣 5 分；	20		
9	发现服务单位未履行保密义务，存在车辆维修信息披露的情形，每次扣 5 分	10		
合计				

第四部分投标人须知

一、说明

1. 适用范围

- 1.1. 采购范围：见本文件《用户需求书》

2. 定义

- 2.1. 采购人：见投标邀请书。
- 2.2. 投标人：响应采购并且符合采购文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 2.3. 法人：法人是依法在国内进行注册并具有民事权利能力和民事行为能力，依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。
- 2.4. 中标人：指经评标委员会评审推荐、采购人确认的获得本项目中标资格的投标人。
- 2.5. 采购代理机构：见投标邀请书。
- 2.6. 评标委员会：评标委员会是依据相关规定组建的专门负责本次采购其评标工作的临时性机构。
- 2.7. 合同：指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- 2.8. 公章：公章是指经过正规的法定程序并备案的法人公章与投标专用章。（投标人如在投标文件中使用“投标专用章”，应提供法定代表人签字或加盖公章说明该“投标专用章”与法人公章具备同等效力的证明文件，且投标当天应携带相关原件到现场，以供核查。因投标文件未提供相关手续复印件和无法核查投标专用章的真实性而导致的后果由投标人自行承担。）
- 2.9. 时间：本文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

3. 货物和服务

- 3.1. 货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
- 3.2. 服务是指除货物和工程以外的其他采购对象。

4. 投标费用

- 4.1. 投标人应承担所有与编写投标文件和参加投标有关的自身的所有费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 知识产权

- 5.1. 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。
- 5.2. 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。
- 5.3. 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。
- 5.4. 采购货物为计算机办公设备时，投标人提供的产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。

6. 关于联合体投标

- 6.1. 对接受联合体投标的项目：两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购活动。
- 6.2. 以联合体形式参与项目的供应商在领购采购文件时，应提供所有联合体组成成员的营业执照复印件，并加盖各联合体组成成员的公章。
- 6.3. 联合体各方均应具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。
- 6.4. 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采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
- 6.5. 采购文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。
- 6.6. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，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。
- 6.7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的任意一方交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 6.8. 除联合体协议明确授权盖章单位外，联合体投标时投标文件中所有要求盖章的地方均须加盖联合体所有组成成员的公章，否则该处盖章无效。
- 6.9. 联合体进行评分时，业绩、奖项等的认定和评分根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准不明确或难以明确以哪一方计算评分情况时，则按主体方情况评分。

7. 关于分支机构投标

- 7.1. 对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

8. 踏勘现场

- 8.1. 《投标资料表》规定组织踏勘现场的，采购人按《投标资料表》规定的时间、地点组织响应人踏勘项目现场；
- 8.2. 响应人踏勘现场发生的费用自理；
- 8.3. 除采购人的原因外，响应人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失；
- 8.4. 采购人在踏勘现场中介绍的实施地点和相关的周边环境情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责；

二、采购文件

9. 采购文件的组成

- 9.1. 采购文件包括：
 - (1) 投标邀请书；
 - (2) 投标资料表；
 - (3) 用户需求书；
 - (4) 投标人须知；
 - (5) 拟签订的合同文本；
 - (6) 投标文件格式；
 - (7) 在采购过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等。

10. 采购文件的澄清或修改

- 10.1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为采购文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分，具有约束作用。当采购文件、采购文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件及公告为准。

-
- 10.2. 采购期间，投标人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。因投标人未及时上网查看而造成的所有后果，由投标人自行承担。

三、投标文件的编制

11. 投标文件的语言及度量衡单位

- 11.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函件均应使用简体中文书写。投标人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本（中文译本应由翻译机构盖章或者翻译人员签名确认，否则按无效处理），在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。
- 11.2. 除非采购文件在技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购代理机构和采购人所有往来文件中的所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 投标文件的组成

- 12.1. 包括但不限于采购文件附件格式中要求提供的表格。
- 12.2. 上述文件须按顺序装订成册，并编制投标文件目录。除上述文件资料外投标人还须按投标人须知的要求制作“开标文件”。“开标文件”作为投标文件的一部分，但须单独密封。

13. 投标文件编制

- 13.1. 投标人应按采购文件的规定以及附件要求的内容和格式完整地填写（表格可以按同样格式扩展）和提供资料，投标人必须对投标文件所提供的全部材料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进行核实的要求。
- 13.2. 因投标文件编制存在歧义对投标人产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 13.3. 投标单位名称与投标人公章不一致，若投标单位名称已进行变更，应在投标文件中提供相应的证明材料并加盖公章，否则投标文件无效。
- 13.4. 投标文件密封、标记及内容与本项目采购信息不符，导致无法分辨所投项目为本项目的，投标文件无效。
- 13.5. 投标人须客观撰写投标人简介（格式自理，并提供相关证明）以及所投的产品或服务说明。
- 13.6. 投标文件若出现以下内容，经评标委员会认定有可能间接影响评审秩序，作废标处理。

- (1) 投标文件内出现无官方证明文件的行业地域排名或使用“国家级”、“最高

级”、“最佳”等用语字眼的。

(2) 投标文件内出现恶意诋毁、贬低其他生产经营者的商品或者服务的内容。

13.7. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

14. 投标报价说明

14.1. 本次采购，投标人应按用户需求中的要求进行投标报价，少报无效。

14.2. 投标人所提供的货物或服务均以人民币（或相关费率）报价。

14.3. 投标报价应包含完成本次采购所有服务内容的费用，包含各种税务费及合同实施过程中的全部费用和售后服务费等。

14.4. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

14.5. 中标后开出的所有发票必须与中标人的名称一致。

15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件

15.1. 证明服务或货物的文件，它可以是文字资料、图纸和数据包括但不限于：服务主要内容、标准、质量、人员资质、计划安排、报告审核等的详细说明；对采购文件第三部分《用户需求书》中规定的要求进行详细应答和说明。

15.2. 有下列情形之一的，视为投标人弄虚作假，其投标无效：

- 1、使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于以他人名义投标。
- 2、投标人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：
 - (1) 使用伪造、变造的许可证件；
 - (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；

-
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
 - (4) 提供虚假的信用状况；
 - (5) 其他弄虚作假的行为。

16. 投标有效期

16.1. 投标文件应根据投标人须知的规定在投标截止日后的 90 天内保持有效。

17. 投标保证金

17.1. 投标人应在投标文件递交截止前提交相应的投标保证金，并作为其投标的一部分。

17.2. 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受的损失。

采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知（17.7）的规定没收投标人的投标保证金。

17.3. 投标保证金采用转账、电汇方式方式提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入《投标资料表》中投标保证金专用账户，不接收由以投标人分支机构、私人账户和其他单位转入的保证金。投标保证金必须在投标文件递交截止前到账，投标保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效投标。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。

17.4. 凡没有根据本须知（17.1 和 17.3）的规定随附有效的投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

17.5. 投标保证金有效期应当与投标有效期一致。采购人如果按照采购文件另外规定延长了投标文件有效期，则投标担保的有效期也相应延长。

17.6. 中标人在签订采购合同并按采购文件第（33）条规定提交履约担保金后，携带退保证金声明函、投标保证金汇款单复印件（加盖公章）和合同正本到采购人处办理投标保证金（无息）退回手续。

17.7. 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在采购文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约担保的；
- (3) 中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (4) 投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件的。

17.8. 在中标通知书发出后，未中标投标人的投标保证金，由采购人自行返还至投标人的

原转出账户。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的装订，签署，密封和标记

- 18.1. 投标人应按《投标资料表》的份数准备价格文件、商务文件、技术文件、唱标信封和电子文件（**价格文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册**），每一份投标文件均需编上页次，装订成册（不允许使用活页夹，否则由此产生的风险由投标人自行承担）。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖公章。
- 18.2. 投标文件正本均须用不褪色墨水书写或打印。投标文件的副本可采用投标文件的正本复印件，每套投标文件应当标明“正本”、“副本”的字样。投标文件的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖投标人公章（文件每页盖章等同于盖骑缝章）。若正本与副本不符，以正本为准。
- 18.3. 联合体投标文件的【正本】及【副本】的封面及骑缝均须加盖所有联合体组成成员的公章。（文件每页盖章等同于盖骑缝章）
- 18.4. 电子文件内容包括：由投标人自行制作的与正本文件一致的所有文件。电子文件由光盘或U盘储存，并注明投标人名称及项目名称、采购项目编号，随投标文件一同密封提交。
- 18.5. 除投标人对错误处修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处须由法定代表人或其正式授权代表在旁边签字及盖章。
- 18.6. 投标人应将投标文件进行非透明的封装，以防止投标文件内容的泄露。采购代理机构将拒绝接收采用透明包装进行密封的投标文件。
- 18.7. 密封破损导致投标文件内容直接或间接泄露的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。
- 18.8. 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表和授权委托书单独密封提交，并在信封上标明“开标文件”字样。开标文件内还须包括并不限于：投标保证金支付凭证银行汇款底单（复印件加盖公章，原件随身携带，以备查核）和投标保证金汇入情况说明（加盖公章）。投标人的法定代表人参加投标时，须开具法定代表人证明书，按上述要求与开标一览表一并密封提交。“开标文件”份数及签章等要求与投标文件正本相同（1份）。
- 18.9. **未单独提交开标文件的投标人投标文件不进行唱标，投标文件作无效处理。**
- 18.10. 所有的信封均应注明：
 - 1) 收件人：
 - 2) 投标单位名称：

3) 项目名称:

4) 项目采购项目编号:

18.11. 密封信封上的项目编号错误或项目名称出现严重歧义的（包括采购内容不符），采购代理机构将拒绝接收。

18.12. 采购代理机构对所有投标文件的误投或提前启封概不负责。

18.13. 投标人同时参加几个包投标时必须按采购文件要求按包号分别制作投标文件，分别密封递交。

18.14. 传真、电传的投标文件将被拒绝。

18.15. 递交的投标文件中所提供的通讯方式应保持联络畅通，因联系不上而导致的所有后果由投标人自行承担。

19. 迟交的投标文件

19.1. 投标人在投标截止时间之后提交的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

19.2. 有违反其他法律规定情形的，采购代理机构将拒绝接收。

20. 投标样品（如需提交）

20.1. 如有必要，采购代理机构可以要求投标人提供本服务项目涉及的部分设备或产品样品，投标人在投标时应提交《样品清单》。

20.2. 为方便评标，投标人在提供样品时，应在所提供的样品表面显著位置标注投标人的名称、包号、样品名称、采购文件规定的服务或货物编号。

20.3. 样品作为投标文件的一部分，除非另有说明，中标单位的样品将作为履约验收标准的参考不再退还，未中标单位须在中标公告发布后五个工作日内，前往采购代理机构领取投标样品，逾期不领，采购代理机构将不承担样品的保管责任，由此引发的样品丢失、毁损，采购代理机构不予负责。

21. 投标截止期

21.1. 投标人应在采购文件规定的截止日期和时间内，将投标文件送达到指定地点。

21.2. 采购代理机构可按本须知规定以澄清或修改通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

22. 投标文件的补充、修改与撤回

22.1. 投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或撤

回，并以纸质版形式通知采购代理机构。在提交投标文件截止时间之后，投标人不得对其投标文件做出任何的补充和修改。

- 22.2. 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按采购文件要求的签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。并按照采购文件规定密封和标记的要求提交，并在投标文件密封袋上标明“补充、修改”字样。
- 22.3. 投标文件一经递交不予退还。
- 22.4. 在提交投标文件截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

23. 开标

- 23.1. 采购代理机构按本采购文件所规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人代表参加。
- 23.2. 开标程序：
- 23.3. 开标会由采购代理机构主持，投标人的法定代表人或其授权代表携带有效身份证明准时参加开标会并签名报到。
- 23.4. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容；
- 23.5. 投标人代表对开标过程和开标记录有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。开标现场未提出异议的视为认同开标结果。开标结束后，投标人对开标过程和开标记录不得再提出异议。
- 23.6. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 23.7. 合格投标人不足 3 家的，不得开标；
- 23.8. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

24. 评标委员会及评标方法

- 24.1. 依法组成评标委员会，评标委员会由采购人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人或五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二，并负责评标工作。
- 24.2. 评审方法：本次采购的评审方法采用最低评标价法。

24.3. 定标原则：通过资格性检查和符合性审查且报价不超过预算控制金额并同时具备以下条件的投标人应当确定为中标候选供应商或中标供应商：

（一）满足采购文件实质性要求；

（二）投标的价格最低。

24.4. 按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

24.5. 评审流程包括符合性检查、澄清问题、推荐中标候选人或确定中标人、编写评标报告等步骤。

24.6. 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以纸质版形式提交，如投标人拒绝评标委员会要求对其投标文件进行澄清的要求，所造成的后果由投标人自行承担。

24.7. 评标委员会和采购人在评审过程中有权核对投标文件中相关材料的原件，投标人在接到通知后应在评标委员会规定的时间内提交原件核查。

25. 评审原则及评标过程的保密

25.1. 评审的基本原则：评标委员会将依据采购文件的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行评审工作。

25.2. 从公开开标到签订合同，凡与审查、澄清、评审和投标有关的资料以及定标意见相关的事项，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

25.3. 任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

26. 评标程序

26.1. 资格性检查

公开采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构按《资格性审查表》将依法对投标人的资格进行审查。投标人必须严格按照《资格性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章，对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。合格投标人不足3家的，不得评标。未通过资格审查的投标人不进入评标阶段的评审。

《资格性审查表》

序号	评审内容
1	投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的法人或其他组织。【提供《营业执

	照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】；
2	参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定，如有最新发文通知，按最新文件执行）；
3	投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动（提供承诺函，格式自拟）；
4	未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或严重失信主体”记录名单。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料。
5	未被列入东实环境及下属企业相关领域黑名单。【以东实环境及下属企业最新文件执行。】
6	本项目不接受联合体投标。
7	投标人需要在市级（含）以上交通运输局官方网站最新公示的机动车维修经营备案公示汇总清单中，并要求投标人在备案信息公示的维修企业资质等级为“二类（含）以上机动车维修”。（以代理机构在开标时登录东莞市交通运输局政府信息公开指南“ http://jtj.dg.gov.cn/gkmlpt/guide ”下载的最新的“东莞市机动车维修经营备案汇总表”的查询结果为准。）
8	投标人须具有2022年1月1日起至今1个环卫车辆或餐厨车辆或特种车辆的维修项目业绩。注：投标人须同时提供合同复印件及合同期内任意一期发票复印件并加盖投标人公章。
9	投标人须提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收及无欠税的证明材料。如依法免税的，须提供相应证明材料。（证明材料须加盖投标人公章）。

26.2. 符合性检查

评标委员会将对符合资格的投标人的投标文件按《符合性审查表》进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。投标人必须严格按照《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章，对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。

《符合性审查表》

序号	评审内容
1	投标人按照采购文件要求提交投标保证金；
2	投标文件按照采购文件要求签署盖章；
3	投标总价未超出采购预算或最高限价；
4	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；
5	无负偏离标注“★”符号的条款。
6	未出现法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

以上资格性检查、符合性检查中带有不合格分项的投标文件，将作无效标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。经评标委员会符合性审查确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织采购。

26.3. 投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- (6) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（以现场通知时间为准），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- (7) 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。
- (8) 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部主要条款（加“★”号）、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、合同条款的重大偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27. 商务、技术、价格评审（本条款不适用于本项目）

27.1. 对通过资格性和符合性审查的有效供应商方有资格提交最终报价及进入综合评审。

采购文件中要求投标人提供的相关资质证书证明材料因国家政策变动导致新旧证书名称不一致，旧证书未取消且新旧证书具有同等效力的，投标人提供新证书与提供在有效期内的旧证书给予同等认可。

- 27.2. 评标委员会对通过符合性审查的投标文件进行详细评审。评标委员会对每一投标文件进行详细的商务评审、技术评审。按照评审程序的规定和依据评分标准，各位评委就每个投标人的技术、商务状况及其对采购文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。根据采购文件规定评出得分，将价格得分、商务得分、技术得分相加得出最终评标得分。
- 27.3. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按价格评分由高到低顺序排列。综合得分相同且价格评分相同的，按商务评分由高到低顺序排列，得分高的排前，得分低的排后；按上述环节依然存在同分情形而不能确认排名顺序时，由评标委员会进行投票，得票多的排名在先。当第一轮投票结果为投标人得票数相同时，再次进行投票，如此类推，直到能确定排序次序为止。

28. 纪律和保密事项

- 28.1. 从开标之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会和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产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。
- 28.2. 投标人不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱采购市场，破坏公平竞争原则。否则将按相关法律规定严肃处理。
- 28.3. 获得本采购文件的投标人，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。开标后，投标人应归还采购文件中要求保密的文件和资料。

六、 授予合同

29. 合同授予标准

- 29.1. 根据评标委员会的评审结果，采购人按照评审报告推荐的中标候选人中按顺序依法确定中标人。

30. 发布中标结果

- 30.1. 评标委员会提出评标书面报告和推荐中标意见报采购人确认后，采购代理机构将在指定的信息发布媒体上发布公告。
- 30.2. 中标公告期限为 3 个日历日。
- 30.3. 《中标通知书》是合同的一个组成部分，《中标通知书》对采购人和中标人均具有

同等法律效力。

31. 资格后审

- 31.1. 采购人将有权根据本文件中的要求，对评委会推荐的中标候选人进行资格后审。
- 31.2. 中标候选人须无条件配合资格后审，否则采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还。
- 31.3. 资格后审须提供包括但不限于营业执照、税务登记证和在投标文件中提供的资质证明文件、业绩等重要证明文件的原件进行核对，综合考察中标人的履约能力。如采购人要求还须提供业绩证明的其他材料，中标候选人须配合提供。如授权其分支机构进行项目实施或提供售后服务的，亦应提供其与分支机构关系的法律证明材料。
- 31.4. 如发现中标候选人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还；给采购人造成损失的，应依法承担赔偿责任。
- 31.5. 采购人有权审查中标候选人是否具备履行合同的能力，包括但不限于对其规模、人员、场地、生产能力、供货能力等方面的核实或现场考察。如果审查通过，采购人将把合同授予该中标人；如果审查没有通过，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还，并依次审查下一名中标候选人是否具备履行合同的能力或重新采购。

32. 合同的签订与履行

- 32.1. 中标人应当自采购人发出中标通知书之日起 30 日内，按照采购文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同，否则采购人有权取消其中标资格。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 32.2. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。
- 32.3. 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。
- 32.4. 中标人在评审结束当天至合同履行结束，若因不可抗力的因素（如国家出台新法律法规等）造成投标人资质的变动，投标人应以纸质版形式通知采购人。若资质变动导致中标人不再具备履行合同资质要求，采购人有权中止合同。

33. 履约担保

- 33.1. 中标人在采购（合同签署）时提交履约担保，如果中标人提交的履约保函的有效期先于合同要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前 15 天，无条件办理保函延期手续。否则，视中标人违约，采购人可在保函到期前将保

函金额转为现金存入履约保证金账户。

33.2. 履约担保期限从合同签订之日起至项目服务期结束验收合格并结算完毕后，经双方签字 7 天内保持有效。

33.3. 履约担保可以采用下列任何一种形式：

（1）履约保函。如果中标人的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应：

①保函应由银行支行或以上银行机构开具

②保函的格式参考投标文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，保函担保期内若项目未能按期竣工，保函必须延期，办理延期手续时在银行方面所产生费用由中标人负责。

③履约保函必须打印，手写、涂改无效。

（2）履约保证金。可采用电汇、银行汇票等银行转账方式提交，但不可以采用现金方式提交。履约保证金金额按采购文件要求。中标人必须保证履约保证金以中标人的名称在（合同约定的日期）前提交至采购人指定账户。

33.4. 若中标人不能按本采购文件（33.1 至 33.3）的规定提交履约担保的，采购人将有权取消中标人的中标资格（采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购），投标保证金不予退还。给采购人造成的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

33.5. 为取得履约担保所需的费用，由中标人承担；若履约担保时间延长，延长费用由中标人承担。

33.6. 若中标人在合同履行过程中出现项目质量事故、服务拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；中标人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。

33.7. 下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利，采购人有权立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿：

（1）中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（2）中标人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益。

33.8. 在整个项目验收合格后，中标人向采购人提交退回履约担保的申请，采购人办理履

约担保退还手续。

34. 预付款保函（适用于预付款支付）

34.1. 在签订合同时，中标人应按本须知规定向采购人提交一份有效的预付款保函。预付款保函有效期从保函开立之日起至采购人向中标人抵扣完所有预付款之日止。如果中标人提交的预付款保函的有效期先于采购文件要求的预付款保函有效期到达，中标人应在原提交的预付款保函有效期前 15 日内，无条件办理预付款保函延期手续。否则视为中标人违约，采购人可在预付款保函到期前将未抵扣的预付款转为现金存入采购人账户

34.2. 预付款保函应：

（1）由东莞市行政区域内的银行支行及以上银行机构开具。非东莞市行政区域内的银行开具的保函要由银行所在地公证部门出具的公证书。

（2）须使用采购文件中提供的预付款保函的格式。

（3）必须打印，手写、涂改无效

34.3. 若中标人不能按本须知（34.1 至 34.2）的规定执行，采购人将不予支付预付款。

34.4. 如果中标人提交的预付款保函的有效期先于采购文件要求的预付款保函有效期到达，中标人应在原提交的预付款保函有效期满前 15 天内，无条件办理预付款保函延期手续。否则视为中标人违约，采购人可在预付款保函到期前将未抵扣的预付款金额转为现金存入采购人账户。

七、异议

35. 异议

35.1. 采购文件的异议

投标人或者其他利害关系人对采购文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式向采购代理机构提出，并将材料原件送达采购代理机构，逾期则视为对采购文件所有内容无异议。异议书面材料必须加盖投标人法人公章，并注明联系人、联系电话、联系地址。超出提交接收异议截止时间而提出的任何疑问，采购人或采购代理机构可不予答复。

35.2. 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间向采购代理机构以书面的形式提出，并将完整的异议书面材料原件送达采购代理机构，逾期则视

为对评标结果无异议。超出提交异议截止时间而提出的任何疑问，采购代理机构可不予答复。

采购代理机构将拒收未能提供完整异议书面材料的异议，完整的异议书面材料必须同时包含：异议书（加盖法人公章，并注明联系人、联系电话、联系地址）、授权提交异议的法定代表人授权书原件、反映异议人主体资格的营业执照复印件（加盖法人公章）、以及合法来源的证据证明材料。

35.3. 以联合体形式参加采购活动的，其异议应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

八、其他

36. 采购文件的解释权

36.1. 本采购文件是根据国家有关法律、法规以及采购管理有关规定和参照国际惯例编制，解释权属本采购代理机构。

第五部分 合同条款格式

甲方合同编号：

乙方合同编号：

餐厨项目 2025 年度定点维修服务项目合同

甲方：

统一社会信用代码：

乙方：

统一社会信用代码：

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲、乙双方就餐厨项目 2025 年度定点维修服务项目的相关服务事宜协商一致，特订立本合同，由甲乙双方共同遵守履行。

一、服务片区、内容及要求

1、服务内容

1.1 乙方为甲方使用、管理的车辆【下称设备】提供定期的日常维护、保养、维修服务，保障相关设备的良好运行。服务期以中标通知书发出之日（2025 年 月 日）起一年或甲方维修车辆实际发生的费用达到预算金额_____元止，两者以先到为准。

乙方需提供以下车辆维护、保养、维修服务：

分类	具体设备类型
餐厨作业车（一）	5 吨餐厨车、8 吨餐厨车、3 吨餐厨车、吸污车、厢式货车
餐厨作业车（二）	皮卡车、可卸式垃圾车、
非机动车	电动三轮平板车

注：除上述提及的服务车辆设备类型之外，包括后续甲方增添的其他车辆设备类型。

车辆设备类型根据甲方项目实际情况而定。

1.2 结算价格：具体详见附件 1《车辆维修保养清单及单价结算表》。

2、服务要求：

2.1 质量要求

2.1.1 所采用的零部件、配件等材料必须符合国家或部颁标准和行业标准以及汽车维修相关标准。必须有合法的进货渠道，不得使用假冒伪劣产品或以次充好。经甲方书面同意，可以用替代件的，乙方必须在材料清单中加以注明，否则不得使用代替件；

2.1.2 被修车辆达不到规定的质量标准和技术要求的，返修不得再计价收费。车辆维修竣工出厂执行质量保证期制度，不能低于中华人民共和国交通运输部最新修订的《机动车维修管理规定》（2021年第18号令）第三十六条规定的标准（乙方可对此提供更优的方案）；

2.1.3 机动车维修竣工出厂前应当经质量检验，质量检验合格才能出厂。车辆维修竣工出厂后，在质量保证期内，经修车辆仍反复出现同一问题的，返修不得再计价收费。车辆维修的质量保证期及质量保障按照《机动车维修管理规定》（交通运输部2021年8月11日修正）要求执行，如法律未明确要求的则按照配件厂家三包要求执行。在质量保证期内，因维修质量给甲方造成的直接经济损失，由乙方负责。

2.1.4 乙方必须严格执行汽车维修技术控制制度，车辆返修率要控制在3%以内，并建立汽车维修档案，并实行档案电子化管理，认真记录车辆维修情况。维修档案应当包括：维修合同（托修单）、维修项目、维修人员及维修结算清单等。对车辆进行二级维护、总成修理、整车修理的，维修档案还应当包括：质量检验单、质量检验人员等。甲方有权查阅机动车维修档案。

2.1.5 乙方提供维修服务时，其服务质量应按照不低《机动车维修管理规定》及其他国家和省、市有关主管部门颁发的相关质量标准和技术要求执行；

2.1.6 因维修需更换新配件的，易损件质保期一个月，非易损件质保期三个月，如厂家或国家有制定更高标准则按更高标准执行。当同时出现大小修项时，小修项工时费用应包含在大修项工时费中。

2.1.7 乙方应保证维修所用零件、材料是未使用过的原厂生产的合格正品，并完全符合合同规定的质量和性能的要求。乙方应保证使用的配件材料在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具有满意的性能；

2.1.8 对质量保证期内因维修质量导致的返修车辆，乙方必须优先修理并承担由此产生的一切费用。返修完成后，质量保证期从返修出厂并移交甲方之日起重新计算；

2.2 执行标准

所有维修车辆出厂时必须达到《机动车运行安全技术条件》GB7258-2017等国家安全技术标准及车辆维修标准。

2.3 服务要求

2.3.1 由乙方安排专人提供从接车到验车出厂的全过程服务。为甲方用车提供优先服务，确保在规定的时限内完成维修服务，保障甲方用车需要；

2.3.2 乙方需提供电话预约、上门服务、急修快修、救援、24 小时服务、拖车等服务。收到甲方车辆申报故障，故障在服务范围内的，乙方应在 1 小时内赶到故障现场进行救援，24 小时拖车服务以及接送维修服务；

2.3.3 所有简易配件更换的项目提供免费上门维修服务。所有维护、保养、机修项目车辆设备如须到乙方指定地点维修的，由乙方负责安排持有与待维修车辆相适应驾驶资质的司机将车辆驾驶至维修点。如车辆无法开动或者上路存在危险的情况下维修厂须在 1 小时内派拖车或者上门维修。

乙方维修点需为乙方独立经营场所，地址为：

2.3.4 维修工期要求：项目服务期内，乙方应在收到甲方维修保养服务需求后 2 小时内响应，并经双方确认为小修类维修保养的，紧急情况需 24 小时内完成，一般情况需 3 天内完成。经双方确认为大修类维修保养的 5 天内完成。如双方认定不一致时，乙方应先行维修，维修结束后聘请第三方进行鉴定，鉴定费用由责任方承担（存在质量问题的，责任方为乙方，不存在质量问题的，责任方为甲方）。如果乙方不能在规定时间内完成维修并交车给甲方的，要提前与甲方联系，经甲方书面同意后，才能延长车辆维修时限。

2.3.5 维修保养原则上优先使用原厂零配件，维修后更换下来的旧零部件须归还给甲方，维修厂不得自行处理，维修厂需为甲方提供 24 小时救援服务。

2.3.6 每次车辆维修项目和维修费用必须由甲方签名或盖章认可。乙方应编制维修项目明细表，确保甲方对维修内容及其细节的知情权。

2.3.7 未经甲方书面同意，乙方不得将甲方的车辆转厂维修；乙方应对甲方车辆维修信息进行保密，不得将其资料外泄。

2.3.8 乙方必须对甲方车辆维修实行计算机专车专修管理。乙方必须通过计算机对甲方车辆基本情况、技术档案、维修档案、汽车配件材料、计费结算等分车建档管理。车辆维修档案应当包括：维修合同（托修单）、维修项目、维修人员及维修结算清单等。对车辆进行二级维护、总成修理、整车修理的，维修档案还应当包括：质量检验单、质量检验人员等。乙方根据甲方要求，提供车辆档案。此外，乙方必须严格履行保密义务，不得向任何第三方提供上述档案资料；

2.3.9 如甲方需要，乙方应免费提供车辆维护技术指导。

2.3.10 乙方必须严格遵守交通运输颁发的《机动车维修管理规定》、《中华人民共和国交通运输行业标准机动车维修服务规范》JT/T816-2011 等相关规定。

2.3.11 场地及设施要求

- (1) 场地符合国家规定的标准和甲方要求，并且交通便利；
- (2) 修理车间布局合理、车间设施良好、修理工位标示明确；
- (3) 保留足够的停车场地和接待区，接待区要有满足客户登记和休息的设施

2.3.12 维修流程要求

(1) 日常运作（接车、维修、交车、结算、投诉、索赔）要做到规范化、制度化，实行定人定岗，严格落实岗位责任制度，形成岗位责任追究制度，促进生产管理活动有秩序地进行。

(2) 接受委托维修时，维护、保养及小修报修从检测到确认维修方案，乙方须在 2 小时内完成相应维修单等资料并报送给甲方，大修报修从检测到确认维修方案，乙方须在 24 小时内完成相应维修单等资料并报送给甲方。维修项目和维修费用（工时费和配件费）都必须由甲方签名或盖章认可，乙方在标价时，应编制维修项目明细表，确保甲方对维修内容及其细节的知情权。

(3) 乙方检验人员必须到现场对车辆进行诊断，初步确定维修项目，并要充分征求甲方的意见。

(4) 乙方服务人员在制作估价单后，应详细向甲方说明维修的项目、作业的内容、配件的来源渠道、维修时间和维修费用。

(5) 工作单上没有的项目，在维修过程中发现某些项目是必须追加的，维修人员应立即告知调度或技术负责人，确认后，在维修前应事先通知甲方，征得甲方书面同意，方能增加费用开始维修，并同时要追加工作单或在原工作单上补项。

(6) 维修人员更换配件时，应以新件换取旧件，并向甲方明确该新件是原厂件还是副厂件，同时旧件应交库房保存，车辆竣工出厂后，旧件应归还甲方。

(7) 汽车进场维修时，乙方应建立该车档案（包括用户名称、地址、电话、联系人、车牌号、维修资料等），以便今后联系、调查和服务。

(8) 汽车竣工出厂后，责任保障期限及车辆质量保障按照国家有关部门颁发的最新标准执行。

(9) 在质量保证期内，因维修质量问题造成车辆故障或损坏的，乙方应负责及时返修，返修不重新计取维修费用；由于维修质量问题造成的车辆异常损坏或车辆机件事故的，由乙方负责修理并承担相关的费用。

(10) 乙方不得以任何借口动用维修车辆，未经甲方书面允许不得将车开出维修厂试车或作它用。

(11) 乙方应严格执行在投标文件中提出的服务承诺。

(12) 乙方必须服从有关部门的监督、管理，不得将甲方的车辆转厂维修，不得代开发票、收取开票费。

2.3.13 管理要求

(1) 乙方的有关证照、服务项目、服务收费（工时费优惠率和维修材料管理费率）、服务承诺、质量保证规定、监督投诉电话等内容应向甲方公开。

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

(3) 流程环节清楚、合理、有序。

-
- (4) 人员着装整洁、佩带标牌、能够提供文明、优质的服务。
 - (5) 有符合规定的出厂质检工序。
 - (6) 重要检测维修设备、操作规程实施有效，专人对设备的使用进行管理，保证状态良好。

2.3.14 维修手续及要求

(1) 送修车辆时，乙方根据“送修单”上填写的拟维修项目对送修车辆进行检测、拟定维修方案和计价，未征得甲方经办人书面同意和认可，不得擅自更改维修项目。乙方应充分考虑车况、部位、安全、经费等因素，向甲方经办人提出合理的报价及维修方案，由甲方经办人书面确认；

(2) 乙方在维修过程中发现其他（维修计划以外）的故障，必须及时将情况反映给甲方经办人，在取得书面同意后方可继续修理；

(3) 对甲方车辆乙方应以修复为主，能不更换的零部件尽量不予更换，确实不能修复或没有修复价值的零部件，在征得甲方书面同意后方可更换。乙方不得与任何人串通，虚假修车或虚报维修项目，损害甲方的利益；

(4) 乙方为甲方车辆维修所采用的零部件、配件等材料必须符合国家标准，不得使用假冒伪劣产品或以次充好。

二、双方权利义务

1、甲方的权利及义务

1.1 代表和维护车辆产权人、甲方的合法权益。

1.2 检查监督乙方按照合同约定履行维护、保养工作，发出故障通知或提出建议。

1.3 审定确认乙方入厂检验提出的车辆维修保养通知单。

1.4 会同乙方对维修车辆进行入厂检验，根据《车辆维修保养通知单》填写维修单并确认，对乙方维修作业的工艺组织、技术标准、质量控制、时间进度等进行监督，对保密要求较高和送修当日可完成的车辆甲方会全程监督，车辆修理完成后，甲方应当会同乙方进行维修质量和保密工作检查验收，办理修后出厂交接手续，并准确填报《车辆维修保养登记表》。

1.5 向乙方提供并允许其使用为履行本合同所需的信息、数据、文档说明等工作条件。

1.6 有义务按合同的要求向乙方支付项目费用。

1.7 乙方的服务未达到本合同约定的标准或要求的，甲方有权拒绝在维护保养记录上签字，且可根据合同约定第四条追究乙方违约责任。

1.8 乙方不能按本合同约定或甲方要求完成服务工作时，甲方有权委托第三方进行该项工作，发生的费用由乙方承担，甲方有权将该部分费用从应付乙方的服务费中扣除。

2、乙方的权利及义务

2.1 具备提供本合同服务的二类汽车维修（或以上）资质。

2.2 遵循有关国家、地方或行业标准及有关安全规定（以较高标准为准），按照本合同要求，完成对车辆设备的维护保养工作。

2.3 现场维保前需会同甲方对维修车辆进行入厂检验，根据《车辆维修保养通知单》填写维修单并经甲方确认；须做好相关书面记录，建立汽车维修保养档案，认真记录车辆维修保养情况，并建立完整的维保技术档案，以备甲方查阅。本合同终止或解除时乙方必须无条件向甲方移交维护服务的全部档案资料。

2.5 在日常维护服务过程中，对无法解决的事或需要更换、增加的设备要及时书面向甲方反映。如发现设备存在任何安全隐患或其他问题的，应以书面形式通知甲方。

2.6 本项目不得转包，未经甲方书面同意，不得将本项目以任何形式分包。

2.7 如甲方车辆无法开动或者上路存在危险的情况下由乙方负责派遣拖车或上门维修方式进行维修；乙方维保人员在甲方场所必须遵守甲方的一切规章制度和安全条例，保证作业安全。如维保期间造成甲方或第三方财产损失或人身损伤的，乙方承担全部赔偿责任。乙方维保期间非因甲方原因导致的自身的损失由乙方自行负责。

2.8 维保期间所需材料由乙方提供的，乙方必须严格按照合同标准采用所需材料，在更换材料前做好材质检测，确保材料合格。如甲方发现产品质量或材质不符合合同标准，甲方可要求乙方无条件退货或按合同标准予以更换。

维保过程如因设备损耗、故障等须更换除附件 1：《车辆维修保养清单及单价结算表》以外零部件的，在更换前乙方必须告知甲方具体需要承担的费用并经甲方书面确认，具体另行结算，否则，甲方可不予支付。结算配件费用时，乙方必须提供合格的发票、请款申请及甲方要求的其他请款资料。

三、服务费用及其支付方式

1、本合同为固定单价包干。单价详见附件 1：《车辆维修保养清单及单价结算表》，合同单价价格包括但不限于人工、材料、配件购置费、保险、成本、利润、机械设备使用费、措施费、税费以及乙方履行本合同义务而甲方需支付乙方的一切可预见及不可预见的费用，结算时不做调整。当同时出现大小修项时，小修项工时费用应包含在大修项工时费中。

2、服务费支付方式：

2.1 每月 5 个工作日内，乙方向甲方提交上月维修保养费用对账单，双方对车辆维修保养数量及金额核对无误后，甲方在收到乙方提交合法有效的等额增值税专用发票后三十个日历日内支付上月维修保养费用的 100%。

2.2 乙方的收款账户如下：

开户银行地址：

收款单位账号：

收款单位名称：

因乙方提供的收款账户信息错误或乙方擅自变更收款账户信息而未及时书面通知甲方，导致甲方付款迟延的，甲方无需承担迟延付款责任。甲方付款前，乙方应向甲方提供合法等额有效的增值税专用发票，否则甲方有权拒绝付款，由此产生的责任由乙方自行承担。

2.3 履约保证金：

2.3.1 乙方应向甲方提交履约保证金或银行履约保函作为履行合同的担保，履约保证金金额¥_____元（大写：人民币_____整），如果乙方提交的履约保函的有效期限先于合同要求的履约保函有效期到达，乙方应在原提交的履约保函有效期满前 15 天，无条件办理保函延期手续。否则，视为乙方违约，甲方可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金账户。

2.3.2 履约担保期限从合同签订之日起至项目完成并双方结算完毕后，经双方签字 7 天内保持有效。

在合同有效期满后，乙方向甲方提交退回履约担保的申请，若乙方无违约行为或虽有违约行为但已按甲方要求整改到位的，甲方扣除应当由乙方承担的违约金、赔偿金后对剩余的金额办理退还手续。

四、违约责任

（一）乙方未按合同约定向甲方提供车辆维修、保养或急修服务，或拒绝甲方派单的，甲方有权委托第三方完成，因此产生的费用由乙方承担，且甲方有权拒付当月维保费用；乙方三次或三次以上未提供服务或拒绝甲方派单的，甲方有权解除合同，并没收乙方履约保证金，且乙方应赔偿因此给甲方造成的损失。

（二）乙方未能按本合同规定的服务时间完成服务，每逾期一次，按该次维修费用的 5% 承担违约金，若因此给甲方造成损失的，乙方还应予以赔偿。逾期超过三次或以上的，甲方有权解除合同，且无需支付未支付的合同款，由此造成的甲方损失，乙方应予以赔偿。

（三）若乙方违反本合同约定，应承担因此给甲方造成的相应损失，该损失包括但不限于对甲方所造成的直接损失、可得利益损失、甲方因此而支付第三方的赔偿费用、调查取证的费用、诉讼费用、律师费用以及因此而支付的其他合理费用。

（四）甲方有权从服务费、履约保证金中直接扣除乙方应承担的费用或违约金。服务期内，如履约保证金不足以扣除的，甲方有权从应支付给乙方的任何费用中直接扣除。不足部分，乙方应补足。

（五）因维修保养原因，包括但不限于维修保养不当、未按期履行维修保养服务导致设备损坏、丢失或人员伤亡等，乙方承担全部责任，如因此造成甲方损失的，甲方有权从应支付给乙方的任何款项中扣除。

（六）乙方月度服务评价累计达两次低于 90 分的，甲方有权单方解除合同并没收乙方的履约保证金。

(七) 发现乙方维修过程中以次充好，第一次作警告处理并要求乙方承担重新维修和更换相关配件的费用。以次充好累计两次以上的，甲方有权单方解除合同并没收乙方履约保证金。

(八) 甲方未按时付款且经乙方书面催告后仍未支付的，应按应付未付款金额以一年期 LPR 计算逾期付款违约金，甲方承担的各项违约金总额不超过应付未付金额的 20%。

(九) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

五、保密条款

任何一方对于因本合同的签署和履行而知悉的对方的任何商业信息，均不得向任何第三方透露（将商业信息提交行政主管部门审查的除外）。违约方违反上述保密义务，造成守约方损失的，应向守约方赔偿其因此而产生的直接经济损失。保密义务不因本合同期限届满而终止。

六、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。

七、通知及送达

凡本合同履行过程中的通知、文件、法律文书等，均以下述方式作为甲乙双方确认之有效送达方式。如任一方变更，须提前书面通知对方，否则，由此导致的相关通知、文件、法律文书等退件、拒收、无法送达等情形均视为送达成功。且如采用邮寄方式送达，自发出之日起三日后即视为成功送达，如采用电子方式送达的，自相关信息发出之日即视为成功送达。

甲方：邮寄送达地址：_____，收件人：_____，联系电话：_____；指定联系人（姓名：_____，职务：_____）的电子送达地址：微信号：_____，邮箱：_____。

乙方：邮寄送达地址：_____，收件人：_____，联系电话：_____；指定联系人（姓名：_____，职务：_____）的电子送达地址：微信号：_____，邮箱：_____。

八、争议的解决

因履行本合同发生的任何争议，双方本着友好互利的原则协商解决。协商不成时应向甲方所在地人民法院提起诉讼。除有争议的部分外，双方应继续履行本合同所约定的义务。

九、其它约定

(一) 本合同任何内容的修改，须由双方进行协商，并另行签订补充协议或书面文件，所签订的补充协议或相关合同附件均为本合同不可分割部分，与本合同具有同等法律效力。

任何一方自行更改或解除合同的，按违约处理；合同中未尽事项，由双方协商另行签订补充协议。

（二）任何一方未经另一方的书面同意，均不得将本合同的权利、义务、利益转移给第三方。

（三）本合同一式陆份，甲方执肆份、乙方执贰份。本合同双方代表签字盖章后生效，合同履行完毕后自行失效。

（四）本合同附件：

附件 1：《车辆维修清单及单价表》

附件 2：《2025 年度定点维修服务项目月度服务评价表》

附件 3：《阳光合作协议》

附件 4：采购文件

附件 5：投标文件

广东东实环境 2025-07-24

(本页为签署页)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

法定代表人（签章）：

或授权代表人（签字）：

或授权代表人（签字）：

电话：

地址：

签约地点：东莞市

签订时间： 年 月 日

广东东实环境 2025-07-24

附件 1：《车辆维修清单及单价表》

广东东实环境 2025-07-24

附件 2：《2025 年度定点维修服务项目月度服务评价表》

2025 年度定点维修服务项目月度服务评价表				
受评价的服务单位：				
序号	评价内容	分项 分值	得分 情况	备注
1	服务态度：服务单位的服务人员服务意识差，服务态度消极，不能耐心解释说明，视情况每次扣 1-5 分；	10		
2	维修零部件、配件等材料不满足国家或部颁标准和行业标准以及汽车维修相关标准，或使用假冒伪劣产品或以次充好，发现一次扣 5 分；	15		
3	服务单位月度返修率超过 3%，扣 5 分；	5		
4	服务单位未按要求建立汽车维修档案，记录车辆维修情况，每次扣 2 分；	4		
5	服务单位未能按 1 个小时要求及时赶到现场提供救援服务或无法按实提供 24 小时拖车服务，每次扣 3 分	6		
6	未经采购人同意延长维修时长情况下，小修类维修保养未能在规定时间内（紧急情况 24 小时、一般情况 3 天）完成或经双方确认为大修类维修保养未能在 5 天内完成，每次扣 5 分；	20		
7	服务单位响应时间超过 2 小时或拒绝派单的，每次扣 5 分；	10		
8	发现服务单位与采购人人员存在勾结、回扣、虚报车辆损坏情况等情形，经认定每次扣 5 分；	20		
9	发现服务单位未履行保密义务，存在车辆维修信息披露的情形，每次扣 5 分	10		
合计				

附件 3：《阳光合作协议》

阳光合作协议

甲方：

乙方：

甲乙双方于_____年_____月_____日签署了《……合同》（以下简称原合同），为加强双方阳光合作，保证职员职业安全，甲乙双方经协商签订本协议并作为双方共同遵守的阳光合作行为准则。

一、甲方责任

1. 甲方有责任向乙方介绍本单位有关采购管理通用原则和本协议的规定。
2. 甲方有责任对本单位相关人员进行阳光合作教育。
3. 甲方人员应严格遵守本单位有关阳光合作管理的规定，不得接受乙方任何形式的回扣、实物、现金、有价证券、礼券等有价物品，不得参加乙方提供的旅游或其他可能影响职务行为公正履行的活动。
4. 甲方人员如违反阳光合作管理制度及本协议规定，甲方视情节轻重、影响大小给予行政及经济处罚。
5. 对于乙方举报甲方人员违反阳光合作规定的情况，甲方应及时进行调查，根据调查情况进行处理，并将调查结果向乙方反馈。
6. 接受举报的一方应为举报方保密，不得对举报方进行报复，对举报属实和严格遵守《阳光合作协议》的合作方，在同等条件下给予后续合作的优先权。

二、乙方责任

1. 乙方应保证乙方人员了解甲方有关采购管理通用原则和及本协议的规定，并遵照执行。
2. 乙方不得以任何形式给予甲方人员回扣、赠送实物、现金、有价证券、礼券等有价物品或提供旅游等其他可能影响职务行为公正履行的活动（以下统称“财物”）。
3. 乙方有责任接受甲方对乙方在合作期间阳光合作管理执行情况的监督，并对甲方相关调查工作主动配合。
4. 乙方有义务就甲方人员任何形式的索取或收受财物行为及时向甲方（直接联系人为东莞实业投资控股集团有限公司法律合规部）举报。如乙方或其人员向甲方人员给予财物，或甲方人员向乙方索取财物，乙方满足其要求并且未向甲方举报的，一经查实（包括但不限于被甲方核实属实，或者被司法机关或第三方核实属实的），甲方将在内部通报；乙方除应向甲方赔偿由此给甲方造成的损失外，乙方还应向甲方支付相当于原合同总价的 10%

的违约金，并对乙方知情不报人员进行相应处罚；连续出现 2 次及以上类似情况或者如因乙方在合作期间贿赂甲方人员，被司法机关立案查处核实属实的，甲方有权解除原合同，如甲方解除原合同的，则乙方应退还甲方所支付的所有款项并按原合同与本合同约定承担违约责任，且五年之内不得作为东实集团（东莞实业投资控股集团有限公司及下属子公司）合格供应商。

5. 甲方接受乙方实名或匿名举报，保证为举报者的信息保密，常设举报部门及电话：

举报受理部门：东莞实业投资控股集团有限公司法律合规部

东实集团举报邮箱：dgsyxf@163.com

东实集团举报电话：0769-28820703（周一至周五 9:00-12:00 和 14:00-18:00）

邮寄地址：东莞市东城区八一路 1 号机关二号大院 9 号楼，东莞实业投资控股集团有限公司法律合规部收，邮编 523000。

三、其他

1. 本协议是原合同的补充协议，与原合同有同等法律效力。
2. 本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。
3. 本协议经双方签署后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

第六部分附件一投标文件格式

投标文件目录

目录

格式自理。

注：

- 1、投标人制作的投标文件应当具备目录。

广东东实环境 2025-07-24

评分标准索引表

评分标准索引表

序号	评审项目	评分细则	分值	页码范围
商务评审				
技术评审				

注：

- 1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订评分标准索引表。

价格文件

(单独装订成册)

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

日 期:

广东东实环境 2025-07-24

附件 1. 开标一览表格式

开标一览表

投标人名称：

采购项目编号：

项目名称	统一下浮率报价 (%)	税率（增值税专用发票）	服务期	备注
餐厨项目 2025 年度 定点维修服务项目	____%			

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

注：

1、本项目以下浮率报价，统一下浮率报价范围为[0%, 100%]，投标人报价方式非统一下浮率报价形式或统一下浮率报价超出报价范围的将被视为非实质性响应而予以投标无效处理。本项目以《餐厨项目车辆维修配件及工时单价限价表》规定的配件费用及工时费用的单价最高限价为基准进行统一下浮率报价。

2、温馨提示：未按采购文件要求报价、填写开标一览表是导致投标人废标的常见问题，请投标人仔细填写，认真核对。

商务文件

(单独装订成册)

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

日期:

广东东实环境 2025-07-24

附件 2. 投标书格式

投标书

致：广东政通招标有限公司

根据贵方为（项目名称）（采购项目编号）项目采购公告/采购邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件及“唱标信封”：

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。
2. 我方已完整阅读了本项目采购文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行异议。
3. 本投标有效期为自开标日起 90 个日历日。
4. 我方保证遵守投标人须知中关于没收投标保证金的规定。
5. 我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
6. 我方承诺，我方具备投标人邀请中所要求的资格条件，已清楚采购文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。
8. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：

传真：

电话/移动电话：

电子函件：

投标人代表签字：

投标人名称（全称）：

投标人盖章：

投标人开户银行（全称）：

投标人银行帐号：

日期：

附件 3. 法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

致：广东政通招标有限公司

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（签名或盖私章）：

法定代表人联系方式：

身份证号码：

日期：年月日

注：法定代表人身份证明书需附法人代表身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 4. 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：广东政通招标有限公司

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（单位名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，就（项目名称）投标及参加项目谈判，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

被授权人签字：

职务：

移动电话：

详细通讯地址：

邮箱：

日 期：年月日

须附：被授权人身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 5. 资格申明

资格申明

致：广东政通招标有限公司

我方愿响应贵方关于（项目名称：_____）（采购项目编号：_____）的投标邀请，参与投标，提供用户需求书中规定的货物及相关服务，并按采购文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

一、我方具备投标人邀请中所要求得资格条件，已清楚采购文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

二、我方依法注册，在法律上、财务上和运作上完全独立于_____（采购人）及（采购代理机构）。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

日 期：年月日

营业执照

广东东实环境 2025-07-24

附件 7. 相关资质证明文件

相关资质证明文件

- (一) 投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动（提供承诺函，格式自拟）；
- (二) 符合投标邀请书“投标人资格要求”其他要求对应的证明文件；
- (三) 投标人认为必要的文件。

广东东实环境 2025-07-24

附件 8. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式

投标人在经营活动中前三年内未有重大违法记录、没有不良信用记录
的声明函

广东政通招标有限公司：

我公司郑重承诺：在参加“_____（采购项目名称）”（项目编号：）采购活动前三年内（设立不满三年的从设立之日计算），在经营活动中没有重大违法记录；重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者行政处罚；至本项目提交投标文件截止时间未被列入“信用中国”网站失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司以上承诺均为真实有效，绝无任何虚假、伪造的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

附件 9. 承诺书格式

承诺书

致广东政通招标有限公司：

我方已完整阅读了____（项目名称）____项目（项目编号：_____）采购文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容有异议。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

日 期：

广东东实环境 2025-07-24

附件 10. 星号条款承诺书

星号条款承诺书

致广东政通招标有限公司：

我方参与（项目名称： ）（采购项目编号： ）的投标，并按采购

文件要求，我公司承诺满足下面要求：

一、场地要求

定点维修服务供应商维修地点距离采购人项目点 ≤ 15 公里（以采购人餐厨项目停车场所在位置为中心，百度地图或高德地图导航距离）。

定点维修服务供应商维修场地面积不少于 1000 m²；并配有一台服务车辆，专门提供上门维修、保养服务。具体如下：

- （1）场地符合国家规定的标准要求；
- （2）修理车间布局合理、车间设施良好；
- （3）有足够的停车场地和接待区，接待区要有满足客户登记和休息的设施。

二、人员要求

维修团队人员不少于 1 名管理人员、1 名文员、1 名焊工（须具备焊工证）、1 名技术人员。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

日期：

附件 11. 场地证明材料

场地要求：

1. 定点维修服务供应商维修地点距离采购人项目点 ≤ 15 公里。（投标人提供星号条款承诺书外，以采购人餐厨项目停车场所位置为中心，提供百度地图或高德地图导航距离截图加盖投标人公章）。
2. 定点维修服务供应商场地面积不少于 1000 m²。（投标人提供星号条款承诺书外，同时面积须提供房产证明或租赁合同等证明文件复印件加盖投标人公章）。

广东东实环境 2025-07-24

附件 12. 依法缴纳税收及无欠税的证明材料（加盖投标人公章）

- 1. 依法缴纳税收证明材料（可参考下面样式，提供投标人的证明材料）
- 2. 无欠税的证明材料（可参考下面样式，提供投标人的证明材料）

**中华人民共和国
税收完税证明**

24(1209)44 证明 00001141

税务机关 国家税务总局广州市黄埔区税务局 填发日期 2024-12-09

纳税人名称	纳税人识别号	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额
		2024-10-01 至 2024-10-31	2024-11-01	¥4685.66
		2024-11-01 至 2024-11-30	2024-12-03	¥48635.04
		2024-10-01 至 2024-10-31	2024-11-01	¥164.00
		2024-11-01 至 2024-11-30	2024-12-03	¥1702.22
安善保管		2024-10-01 至 2024-10-31	2024-11-01	¥70.28
		2024-11-01 至 2024-11-30	2024-12-03	¥729.52
		2024-10-01 至 2024-10-31	2024-11-01	¥46.85
		2024-11-01 至 2024-11-30	2024-12-03	¥486.35

金额合计(大写) 伍万陆仟伍佰壹拾玖元玖角贰分 ¥56519.92

税务机关 (盖章) 纳税人 电子税务局

第 1 页, 总共 1 页

2025-07-24

无欠税证明

穗埔税 无欠税证 (2024) 7718 号

纳税人名称: [REDACTED], 纳税人识别号:

[REDACTED]

有效证件类型: 企业法人营业执照(公司), 有效证件号码: [REDACTED]

截至 2024 年 12 月 17 日, 在税收征管信息系统未发现
有欠税情形。

特此证明。

国家税务总局广州市黄埔区税务局
(盖业务专用章)
2024 年 12 月 17 日

附件 13. 商务需求条款偏离表格式

商务需求条款偏离表

序号	服务项目名称	采购要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、投标人应对照采购文件商务需求书中商务要求，说明已对采购文件的商务内容做出了实质性的响应。
- 2、不论出于何种原因此表未填写完整，投标人都被认为已清楚了解采购文件“商务需求书”的内容并对采购人所需的服务要求作全面响应，投标人必须承担完成“商务需求书”所描述内容的义务，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“正”、“负”或“无”，并在“说明”栏内予以说明。
- 4、如投标人差异内容较多可另附页说明。
- 5、如投标人对用户需求书商务要求的条款全部响应的，也可以在表格下面用文字总括性的说明。

附件 14. 业绩表

业绩表

序号	项目名称	项目金额	项目合同签订时间	备注

注：

- 1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。
- 2、业绩表所列出的材料应为真实准确的，并提供相关证明材料复印件加盖公章。请勿提供虚假、过期材料，否则将依据相关规定严肃处理。

附件 15. 联合体协议书（如有）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（xxxx 项目）（项目编号：xxxx）的采购活动。经各方充分协商一致，就项目的投标和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

1. （甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的投标。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同。

2. 本次投标中，以（公司全称）为联合体牵头人。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. 联合体牵头人合法代表联合体各成员，负责本项目投标文件编制和投标工作，并代表联合体成员递交和接受相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3. 如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负有连带的和各自的法律责任；

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

（1）

（2）

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目投标，联合体各方不能作为其它联合体或单独投标单位的项目组成员参加本项目投标。因发生上述问题导致联合体成为无效投标，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

六、本协议在自签署之日起生效，投标有效期内有效，如获中标资格，本协议有效期延续至合同履行完毕之日。

七、本协议一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

年 月 日

技术文件

(单独装订成册)

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

日期:

广东东实环境 2025-07-24

项目实施方案

- 1、为完成本项目投标人临时投入的设备
 - 2、为完成本项目投标人投入的人员以及具体工作安排
 - 3、投标人为本项目制定的具体项目实施方案与项目实施流程
 - 4、服务方案
 - 5、.....
- 自行编写。

广东东实环境 2025-07-24

附件 18. 实施本项目的有关人员资料表格式

实施本项目的有关人员资料表

序号	姓名	本项目拟任岗位	性别	年龄	技术职称	专业	资质证书	备注

附有关证明文件（复印件加盖公章）

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、投标人可按项目的实际需要提提供本表格。
- 2、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。
- 3、投标人若未提供或未填写完整则视为完全响应采购文件的人员要求，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。

附件 19. 投标保证金汇入情况说明格式

投标保证金汇入情况说明

致：广东政通招标有限公司：

本单位已按项目包（采购项目编号：）的采购文件要求，于年月日前以
（付款形式）方式汇入指定帐户（帐户名称：____，帐号：____，开户银
行：____）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进帐单）

汇出时间：____年____月____日；

汇款金额：（大写）人民币____元（小写：¥____元），

汇款帐户名称：____（必须是投标时使用的帐户名）

帐 号：____（必须是投标时使用的帐号）

开 户 银 行：____（____ 银行 分行 支行）

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，
本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（单位公章）

年 月 日

单位名称：

单位地址：

联系人：

单位电话：

联系人手机：

附：我方投标保证金汇款凭证

(粘贴汇款单或转账凭证复印件，并在骑缝上加盖投标人公章，或是直接把转账凭证复印到此张纸上)

注：此表既要装订在投标文件中，又要按投标人须知的规定与开标一览表、投标保证金汇款底单复印件及授权委托书一同密封装入唱标信封，唱标信封单独提交。

广东东实环境 2025-07-24

附件 20. 不可撤销履约保函

不可撤销履约保函

银行编号：

致：_____（甲方）

鉴于_____（地址：_____，下称“乙方”）已保证按_____承包合同书（合同编号：_____）中规定的义务履行合同。

根据上述合同约定，乙方应向甲方提供一份金额为合同总价的___%即人民币（RMB_____元）的不可撤销银行履约保函，作为乙方履行上述合同的担保。

我方_____（银行名称），受乙方的委托，不仅作为连带责任保证人而且作为主要的责任人，无条件和不可撤销地同意在甲方提出因乙方没有履行上述合同规定，而要求扣划保证金的书面要求后，7个工作日内为甲方扣划金额不超过人民币_____（RMB元）的保证金。

我方还同意，任何甲方与乙方之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知我方。

本保函从上述合同签订之日起至项目服务期结束验收合格并完成结算后，双方签字之日起7天内保持有效。

保证人：（盖章）

负责人：（签字）

联系人：

联系电话：

日期：

说明：投标人在投标时不需提交正式保函，在投标文件中盖投标人公章确认保函格式即可，乙方在签订合同时提交正式保函。

附件 21. 预付款保函（适用于预付款支付）

不可撤销预付款保函

银行编号：

致：_____（下称“采购人”）

鉴于_____（地址：_____，下称“中标人”），已保证按
承包合同书（合同编号：_____）中规定的义务履行合同。

根据上述合同（采购文件）规定，中标人应向采购人提供一份金额为合同总价的_____%
即人民币_____（RMB_____元）的不可撤销银行预付款保函，以保证中标人履行合同的相关条款。

我方____（银行名称），受中标人的委托，作为连带责任保证人，无条件和不可撤销地同意在采购人提出因中标人没有履行上述合同规定，而要求收回上述金额内任何付款的书面要求后，于 7 个工作日内为采购人予以支付并保证到达采购人账户，以保证在中标人没有履行或部分履行合同条款的责任时，采购人可以向中标人收回全部或部分预付款。

我方还同意，任何采购人与中标人之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知我方。

本保函有效期从保函开立之日起至采购人向中标人抵扣完所有预付款之日止。

保证人：（公章）

负责人：（签字）

联系电话：

地址：

日期：

说明：投标人在投标文件中盖投标人公章确认保函内容即可，如中标再由银行出具保函。

唱标信封

(单独装订成册，单独封装)

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

日期：

广东东实环境 2025-07-24

附件 22. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）

- 一、开标一览表加盖公章；
- 二、法定代表人证明书加盖公章；
- 三、法定代表人授权委托书加盖公章（法定代表人投标的除外）；
- 四、投标保证金汇入情况说明（含银行汇款凭证）或投标保函加盖公章；
- 五、投标文件电子文件（U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。）

广东东实环境 2025-07-24