广东省广播电视局公务用车

驾驶服务项目

磋

商

文

件

**采购编号：GDSGBDSJ159CG20250627**

**广东省广播电视局**

**2025年6月**

**目 录**

第一部分:磋商邀请函………………………………………………1-1

第二部分:响应供应商须知…………………………………………2-1

第三部分:用户需求书………………………………………………3-1

第四部分:合同条款…………………………………………………4-1

第五部分:响应文件格式……………………………………………5-1

**第一部分**

**磋 商 邀 请 函**

**磋 商 邀 请 函**

**广东省广播电视局**（以下简称“采购人”）对广东省广播电视局公务用车驾驶服务项目（采购编码：GDSGBDSJ159CG20250627）进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的供应商参加。

**一、磋商项目的名称、内容、要求或者采购项目的性质**

1、项目名称：广东省广播电视局公务用车驾驶服务项目

2、项目预算：13万元

3、项目内容：详见《用户需求书》

4、项目要求：详见《用户需求书》

**二、供应商资格要求**

1、供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：

（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）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；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单；（以本项目磋商截止时点查询结果为准，该查询结果打印页面与项目档案一起存档）

4、本项目不接受联合体参与磋商。

符合以上要求的供应商，磋商小组以公开报名的方式确定其磋商资格。

**供应商凭以下证件扫描的电子版进行报名：**

(1)法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

(2)上一年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明；

(3)磋商截止日期前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明材料）；

(4)《诚信投标声明》。

**三、获取磋商文件的时间、方式和报名时间**

1、获取磋商文件时间和报名时间：2025年6月20日至6月26日8：30-17：30（工作时间）。

2、获取磋商文件方式：局政务网站直接下载或电子邮件

**四、响应文件递交截止时间、磋商时间及地点**

1、响应文件递交时间：2025年6月27日上午9：00-9：30（北京时间）

2、响应文件递交截止时间：2025年6月27日 上午9：30（北京时间）

3、磋商时间： 2025年6月27日上午9：30（北京时间）

4、磋商地点：广州市环市东路331号广东电视中心二期25楼室多功能会议室

5、请各供应商授权代表务必到场参与磋商。

**五、采购项目的联系人和联系方式**

 采购项目联系人：黄先生

 采购人联系电话： 020-61228010

广东省广播电视局

2025年6月

**第二部分**

**响 应 供 应 商 须 知**

# 一、说明

## 适用范围

### 1.1 本磋商文件仅适用于本竞争性磋商采购项目。

## 定义

### “采购人”指本采购项目的采购方。

### “响应供应商”指向采购人提交响应文件并参与磋商的法人及其他组织。

### “成交供应商” 指经法定程序确定并授予合同的响应供应商。

### “货物”指响应供应商按磋商文件的规定，须向采购人提供的一切产品、物品及其它材料等。

### “服务”指响应供应商提供的货物所需的相关服务以及用户需求书中要求的其他服务。

###  磋商文件中规定的“书面形式”包括纸质文件和磋商文件中规定的电子文件。

## 合格的响应供应商

### 3.1 具有独立承担民事责任能力的中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或者自然人（《磋商邀请函》另有规定的除外）；

### 3.2 是独立于采购人的供应商；

### 3.3 有满足本服务的相关许可文件和其他资格证明文件(详见《磋商邀请函》)；

### 3.4 符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的供应商的其他条件(详见《磋商邀请函》)。

注：1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2、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。

### 3、供应商未被列入“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案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；且不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购人于磋商截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

# 二、磋商文件

**1 磋商文件的组成**

磋商文件包括以下部分：

1. 磋商邀请函；
2. 响应供应商须知；
3. 用户需求书；
4. 合同条款；
5. 响应文件格式。

**2 磋商文件的澄清**

1. 采购人负责对磋商文件解释并视情况对本项目中比较复杂的事项进行说明和依法回答响应供应商提出的疑问及问题。需要澄清和回答的疑问和问题应以书面文件按本文件规定的联系方式送至采购人。采购人将根据具体情况采用其认为适当的方式予以回复, 并在必要时将不标明问题来源的书面答复发给本项目的响应供应商。该澄清答复将视为本文件的组成部分。

**3 磋商文件的补充和修改**

3．1 根据项目的需要,采购人可对磋商文件进行修改和变更。

3．2 磋商文件的修改将以电子文件的形式于报价递交截止时间前通知本磋商文件的所有收受人。该修改文件将构成磋商文件的一部分。响应供应商应在收到该修改文件后立即以书面形式予以确认并受其约束。

3．3 考虑到该修改和变更的影响，采购人可决定推迟响应文件递交截止时间。

3．4 在磋商过程中,磋商文件内容如有实质性的变更,磋商小组应以书面形式通知所有参与磋商的响应供应商。若响应供应商对此类实质性变更不予接受,可以要求退出磋商,否则将被视为接受此变更并受其约束。

# 三、响应文件

**1 响应文件的编写**

1. 响应供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按其规定的内容和格式，提交完整的响应文件。
2. 响应文件和来往函件应用中文书写，计量单位应使用中华人民国法定计量单位。（除非磋商文件中另有规定）
3. 响应供应商应按磋商文件要求的报价范围进行报价。
4. 响应供应商应以人民币报价。若由单价计算得出的总价与报价总价不一致，以单价计算得出的总价作为报价总价。若中文文字形式表示的数值与数字形式表示的数值不一致，以中文文字形式表示的数值为准。

**2 响应文件的构成及要求**

2．1 报价部分（参见磋商文件第五部分响应文件格式）；

2．2 商务响应文件（参见磋商文件第五部分响应文件格式）；

2．3 技术响应文件（参见磋商文件第五部分响应文件格式）；

2．4 响应供应商认为需加以说明的其他内容；

2．5 响应供应商报价的内容与磋商文件的技术、商务要求有偏离时，无论这种偏离是否有利于买方，响应供应商都应按附件的格式如实填写技术规格偏离表和商务条款偏离表。

2．6 响应供应商应按响应文件格式的要求提交资格文件，并对这些资格文件的真实性负责。

**3 响应文件的签署、装订和密封**

1. 响应文件**正本一套、副本一套**、内容应一致，如果正本与副本不符，以正本为准。响应文件正本应由响应供应商的法定代表人或经法定代表人正式授权的代表在响应文件上签字，并需将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在响应文件中。任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。
2. 所有响应文件（附特殊规格的图纸外）应按A4规格制作；建议采用双面打印或复印。
3. 响应文件须编页码，页码必须连续。
4. 所有响应文件必须装入密封的信封或封套。响应文件的正本和副本应分别封装，并在每一信封或包装的封面上注明：

|  |
| --- |
| （正本/副本/报价信封）于“ 年 月 日 时 分”之前不准启封（即磋商截止时间）项目名称：广东省广播电视局公务用车驾驶服务项目 收件人名称：广东省广播电视局 采购编码：GDSGBDSJ159CG20250627 响应供应商名称： 响应供应商地址： 邮政编码：联 系 人： 联系电话： |

1. 采购人对因响应文件未装订成册而造成的响应文件的损坏、丢失不承担任何责任。
2. 采购人对不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失不承担任何责任。

**4 报价有效期**

1. 从响应文件递交截止时间起，报价有效期为60天。在特殊情况下，采购人可于报价有效期满之前要求响应供应商同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式表示。响应供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不会被没收，同意延期的响应供应商原报价有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

**5 响应文件的递交和撤回**

5.1 响应供应商应按竞争性磋商邀请函中规定的时间和地点于响应文件递交截止时间之前递交响应文件。迟于响应文件递交截止时间递交的响应文件将被视为无效。

* 1. 磋商期间应磋商小组的要求所作的响应文件修改和最后报价应在磋商小组规定的时间内递交。

（2） 在响应文件递交截止时间前响应供应商可以撤回响应文件，但在响应文件递交截止时间之后不允许撤回响应文件。

# 四、磋商及评审

**1 磋商小组**

1.1 本次采购依法组建磋商小组。磋商小组由3人或以上单数组成。

1.2 磋商小组在磋商及评审过程中出现意见不一致时，应遵循少数服从多数原则。

1.3 磋商小组依法根据磋商文件的规定与响应供应商进行磋商及对最终形成的响应文件和最终磋商结果进行详细评审,并据此推荐成交候选供应商。

**2 磋商程序**

1. 磋商小组将以随机抽签的形式对在本须知规定的时间内递交响应文件的响应供应商进行磋商排序。
2. 磋商小组将在按磋商排序的顺序逐一与响应供应商分别就技术、商务和价格进行相同轮次（一个或多个回合）磋商，并形成磋商纪要文件。磋商目的在于澄清报价、明确需求，使所有响应供应商的响应具有可比性。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他响应供应商的技术资料、报价和其他信息。
3. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的响应供应商。
4. 最后报价：响应供应商应在磋商小组规定的时间内统一密封提交最后报价（最后报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。

（1） 磋商过程对用户需求（包括规格、数量和服务等涉及价格变动因素）没有作出改变的，响应供应商的后次报价不得高于其前次报价；

（2） 若响应供应商的后次报价高于其前次报价的，磋商小组有权确定其报价为无效报价；

1. 磋商的内容包括但不限于：商务条件、技术规格、产品质量、验收、合同执行计划、相关服务、质量保证、采购人配合等内容。
2. 技术、商务磋商的时间及地点(见磋商邀请函)。
3. 在磋商过程中，响应供应商提交的响应文件、澄清文件、最后响应文件等，由响应供应商法人代表或授权代表当场签字后生效，响应供应商应受其约束。

**3 评审**

1. 磋商小组将只对确定为实质上响应磋商文件要求的报价、澄清和最后报价等内容进行详细评审。
2. 实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被视为无效报价。
3. 磋商小组将按磋商文件规定的原则进行评审。

**4** **评审办法**

4.1 评审原则

（1） 本次采购采用竞争性磋商方式进行，评审由依法组成的磋商小组负责完成。评审基本原则：评审工作应依据国家部委和地方采购的有关规定，遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则。

（2） 本次竞争性磋商采购的评审采用**综合评分法**。本次评审是以磋商文件，最终形成的响应文件和磋商承诺文件和最后报价为依据，在需求明确的基础上，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，推荐技术先进、报价合理、经验丰富、信誉良好、售后服务好、及综合实力强的成交响应供应商。

（3） 参加磋商工作的所有人员应遵守国家部委和地方采购的有关规定，严格保密，确保竞争性磋商工作公平、公正，任何单位和个人不得无理干预磋商小组的正常工作。

4.2 磋商评审程序和评审方法

（1） 按照磋商评审程序的规定，磋商小组首先阅读响应供应商的响应文件，据此与响应供应商进行技术、商务、价格的澄清、修正和磋商。磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。本项目磋商如无特殊情况，磋商小组要求响应供应商进行二轮报价，即在磋商后的第二次报价为最后报价。提交最后报价的供应商不得少于3家。（根据财库〔2015〕124号规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目，在采购过程中符合要求的供应商只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。）

（2） 在磋商的同时磋商小组对响应供应商的响应文件进行初步评审。无效报价的认定条件详见《初步评审细则表》所列各项内容。

（3） 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，磋商小组成员分别就各个响应供应商的技术状况、商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术、商务评分。各评委的评分的算术平均值即为该响应供应商的技术评分或商务评分。然后，评出磋商报价得分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出综合得分，综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）节能产品；（2）环保产品；（3）最后报价（由低到高）；（4）技术评分（由高到低）。如以上都相同的，名次由评审委员会抽签确定。综合得分最高的响应供应商为第一成交候选供应商，综合得分次高的响应供应商为第二成交候选供应商，综合得分第三高的响应供应商为第三成交候选供应商。

（4） 技术、商务和价格的评审：

1．技术评分：技术评分各单项所占权重详见附表《技术打分表》；（按四舍五入原则取值并保留小数点后两位有效数字。）

2．商务评分：商务评分各单项所占权重详见附表《商务打分表》；（按四舍五入原则取值并保留小数点后两位有效数字。）

3．价格评分：取满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分10分；其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

**磋商报价得分=磋商基准价/最后磋商报价×10**

如此类推，算出所有响应供应商的价格评分。（按四舍五入原则取值并保留小数点后两位有效数字。）

（5） 技术、商务及价格权重分配

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **技术评分** | **商务评分** | **价格评分** |
| **权重** | **50分** | **40分** | **10分** |

综合得分=技术评分＋商务评分＋价格评分

4.3 推荐成交响应供应商

磋商小组按综合得分由高到低顺序排列推荐成交候选供应商（综合得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）节能产品；（2）环保产品；（3）最后报价（由低到高）；（4）技术评分（由高到低）。如以上都相同的，名次由评审委员会抽签确定），综合得分最高的响应供应商为第一成交候选供应商，综合得分次高的响应供应商为第二成交候选供应商，综合得分第三高的响应供应商为第三成交候选供应商。

4.4 评审报告

磋商小组依据评审结果出具评审报告。

4.5 磋商、评审过程的保密性。

1. 接受报价后，直至成交响应供应商与买方签订合同后止，凡与磋商、审查、澄清、评价、比较、确定成交人意见有关的内容，任何人均不得向响应供应商及与磋商评审无关的其他人透露。
2. 从报价递交截止时间起到确定成交响应供应商日止，响应供应商不得与参加磋商、评审的有关人员私下接触。在磋商评审过程中，如果响应供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及推荐成交响应供应商方面向参与磋商评审的有关人员和采购人施加任何影响，其报价将被拒绝。

4.6 接受和拒绝任何或所有报价的权利。

采购人保留在成交之前任何时候接受或拒绝任何报价，以及宣布竞争性磋商无效或拒绝所有报价的权力，对受影响的响应供应商不承担任何责任。

4.7 变更服务方案的权利。

在竞争性磋商过程中，采购人有权变更技术方案或采购数量，如果响应供应商根据采购人提出的变更要求调整方案或价格后未能获得合同，采购人不承担任何责任。

# 五、成交供应商

5.1 成交供应商的确定

（1） 根据磋商小组评审结果，采购人依法确定成交供应商。

5.2 成交结果公告

（1） 采购人将在广东省广播电视局政务网站上公告成交结果，公告内容包括磋商项目名称、成交供应商名单、采购人名称和电话。

5.3 质疑和投诉

 响应供应商对项目有质疑或投诉的，可根据有关法规的规定，向相关部门书面提出，但需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。

（1）供应商认为磋商文件、采购过程和成交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，以书面原件形式向采购人提出质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

1）对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告发布之日。

（2）质疑文件应当包括下列主要内容：

1）质疑供应商和相关供应商的名称、地址、联系人及联系电话等；

2）质疑项目及编号、质疑事项；

3）认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

4）提出质疑的日期。

（3）质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

（4）供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购代人有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

（5）质疑文件提交方式：由自然人本人或法定代表人或者营业执照等注册登记证书上的负责人携带营业执照等注册登记证书原件、质疑函原件及身份证明原件到现场提交（自然人本人或法定代表人或者负责人不能到达现场的，可以委托他人到现场代交，但必须出具营业执照等注册登记证书原件、质疑函原件、法人资格证明书原件及授权委托书原件，明确委托事宜。同时被委托人须携带身份证明原件及合法有效的工作证明原件（指在委托人单位任职的第三方证明材料）），否则不予受理。

（6）质疑受理部门：广东省广播电视局直属机关纪委

（7）提交质疑文件地点：广州市环市东路331号广东电视中心二期25楼。

（8）本次采购活动中，采购人对质疑回复等文件的送达方式为现场取件、邮寄或电子邮件

5.4 成交通知书

1. 成交结果公告发布的同时，采购人以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》。
2. 《成交通知书》将是合同的一个组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力；《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，均应承担相应的法律责任。

5.5 签订合同

1. 成交供应商在收到《成交通知书》后，应按照《成交通知书》指定的时间、地点，派遣其授权代表与采购人签署合同。
2. 合同的组成基于但不限于以下部分：

a.《合同书》；

b. 磋商文件及其澄清、补充文件；

c. 成交供应商的响应文件及其澄清、补充文件；

d.《成交通知书》。

# 六、磋商文件的解释权

### 6.1 本磋商文件的解释权归广东省广播电视局所有。

# **附表一：报价人资格审查表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 资格审查内容 |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照）复印件，如响应供应商为自然人的需提供自然人身份证明复印件。 |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 2024年度财务状况报告或2025年度任意1个月的财务状况报告复印件或基本开户银行出具的资信证明。 |
| 3 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 2025年度任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。 |
| 4 | 履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 按响应文件格式填报设备及专业技术能力情况。 |
| 5 | 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参照响应承诺函相关承诺格式内容。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）。 |
| 6 | 信用记录 | 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。【以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料】。 |
| 7 | 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件 | 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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。响应承诺函相关承诺要求内容。 |
| 8 | 本项目不接受联合体投标。 | 本项目不接受联合体投标。 |
| 9 | 落实政府采购政策需满足的资格要求： | 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。 |

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效报价。

3.未通过资格审查的报价供应商，不进入符合性审查及技术商务评审。

# **附表二：符合性审查表**

**符合性审查表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 评审点要求概况 |
| 1 | 按照磋商文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字或签章，或签字人有法定代表人有效授权书的 |
| 2 | 响应承诺函已提交并符合磋商文件要求的 |
| 3 | 响应报价未超过本项目最高限价的 |
| 4 | 磋商小组认为响应供应商的报价明显低于其他通过符合性审查响应供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在评标现场规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料 |
| 5 | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的 |
| 6 | 响应文件没有磋商文件中规定的被视为无效投标的其它条款的 |
| 7 | 没有违反有关法律、法规、规章要求，被视为投标无效的其他情况 |
| 8 | 满足磋商文件中标注有“★”号的实质性条款要求 |

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效报价。

3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。

4. 如果评审委员会认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审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；报价人不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效报价处理。

# **附表三：综合评审表**

|  |  |
| --- | --- |
| 评审因素 | 评审标准 |
| 分值构成 | 技术部分50.0分商务部分40.0分报价得分10.0分 |
| 技术部分 | 总体服务方案（10.0分） | 根据采购需求 “三、工作内容”与“四、服务要求”对报价人提供的项目总体服务方案进行评价：1.拟采用的服务模式科学合理，管理制度详细完善，完全满足且优于采购需求，得10分；2.拟采用的服务模式较合理，管理制度较详细完善，完全满足采购需求，得7分；3.拟采用的服务模式不够合理，管理制度不够详细完善，不能完全满足采购需求的，得4分；4.其他情况或不提供的不得分。 |
| 培训方案（10.0分） | 根据采购需求 “十、培训要求”对报价人提供的培训方案进行评价：1.培训方案具体、科学，可行性强的，完全满足且优于采购需求，得10分；2.培训方案较具体、科学，可行性较强的，完全满足采购需求，得7分；3.培训方案不够具体、不够科学，可行性一般的，不能完全满足采购需求的，得4分；4.其他情况或不提供的不得分。 |
| 人员稳定性保障方案（10.0分） | 根据采购需求 “六、服务响应要求”第1、2、6条对报价人提供的人员稳定性保障方案进行评价：1.福利保障完善、员工待遇优，员工招聘案例齐全，完全满足且优于采购需求，得10分；2.福利保障较完善、员工待遇较优，员工招聘案例较齐全，完全满足采购需求，得7分；3.福利保障、员工招聘案例一般，不能完全满足采购需求的，得4分；4.其他情况或不提供的不得分。 |
| 质量保障方案（10.0分） | 根据采购需求 “九、实施要求”第2条对报价人提供的质量保障方案进行评价：1.服务质量保障体系及措施全面、具体、切实可行，保障性高的，完全满足且优于采购需求的，得10分；2.服务质量保障体系及措施较全面、较具体、切实可行，保障性较高的，完全满足采购需求的，得7分；3.服务质量保障体系及措施不够全面、不够具体、可行性较差，保障性较低的，不能完全满足采购需求的，得4分；4.其他情况或不提供的不得分。 |
| 服务人员工资的合理性（10.0分） | 根据采购需求 “六、服务响应要求”第1、2、6条对报价人提供的服务人员工资的合理性进行评价：1.薪酬制度科学完善，可实施性强，完全满足且优于采购需求的，得10分；2.薪酬制度较科学完善，可实施性较强，完全满足采购需求的，得7分；3.薪酬制度不够完善，可实施性不强，不能完全满足采购需求的，得4分；4.其他情况或不提供的不得分。 |
| 商务部分 | 同类项目业绩（15.0分） | 报价人2020年1月1日至今（以合同签订时间为准），承接的各类项目（如：后勤服务、辅助服务、管理服务、后勤保障、综合保障等）业绩，每提供一项得5分，最高得15分，同一业主续签不重复计分。注：提供合同关键页复印件（合同关键页包括首页、含金额页、盖章页）。 |
| 用户评价（15.0分） | 2020年1月1日（以合同签订时间为准）以来，签订的项目获得用户考核评价为正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价），每提供一项正面评价得5分，最高得15分。注：提供合同服务方或服务方项目主管部门盖章的评价文件，未提供的不得分。 |
| 认证体系(10.0分) | 具有有效期内的质量管理体系认证，职业健康安全管理体系认证，每提供一项得5分，最高得10分。注：提供证书复印件，并须同时提供在“全国认证认可信息公共服务平台”对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销或暂停的不得分，上述证书如因成立时间不足三个月未能获得的，可对应得分。 |
| 投标报价 | 投标报价得分(10.0分) | 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 |

**第三部分**

**用 户 需 求 书**

**“**★**”号条款**

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致报价无效。

## 一、项目概况

## 因工作需要，广东省广播电视局需要购买公务用车驾驶服务，保障公务出行需求等工作。

## 二、采购内容与预算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标的名称 | 采购预算 | 工作地点 | 合同期 |
| 广东省广播电视局公务用车驾驶服务项目 | 13万 | 采购人指定地点 | 自合同签订起一年 |

## 三、工作内容

## 为本单位定向化保障公务用车提供驾驶服务。根据用车指令，安全、准时驾驶指定公务车辆执行出行任务。做好车辆安全检查，出车前、行车中、收车后对车辆进行基本安全检查（油、水、电、轮胎、灯光、制动等），确保车辆处于良好技术状态，保持车辆内外清洁卫生，关注车辆基本状况，及时报告需进行的简单维护或维修需求。每次出车回来后，准确、及时填写用车日志，向车队负责人简要汇报出车情况。车辆用毕后，停泊在指定位置，关闭车窗玻璃，锁好车门。遇到交通事故、车辆故障、突发路况等情况时，应妥善处理，第一时间报告车队负责人和采购单位联系人，保障人员安全，降低损失。驾驶人员着装整洁，言行得体，遵守保密规定，提供文明、礼貌、热情的服务，严格遵守单位的各项规章制度、调度安排，提供7\*24小时响应服务。完成服务单位临时交办的其他任务。

## 四、服务要求

1.由成交供应商提供驾驶服务，工作时间按甲方规定，须遵守甲方工作纪律以及各项管理规定，全过程服从采购人的指导及监督。

2.成交供应商应遵守与本项目相关的法律法规，对违反相关法律要求的，采购人有权追究其法律责任。

3.在成交供应商合同期间，采购人有权对成交供应商的人员进行岗位调配，对不能胜任或不符合要求的人员进行更换。因个人出现违反工作纪律问题及业务过失，受到投诉造成不良影响等行为的，采购人有权利及时要求成交供应商及时进行更换。

★4.合同期间，成交供应商以国家有关法律法规的有关规定为依据，根据采购人的委托要求，在合同签订后配备符合相应要求的人员，并承担所有的管理责任。

★5.成交供应商须保证在合同生效之日起2个工作日内，负责安排人员到岗开展工作。

## 五、服务内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工作需求 | 主要任务 |
| 1 | 公务驾驶 | 为本单位定向化保障公务用车提供驾驶服务。根据用车指令，安全、准时驾驶指定公务车辆执行出行任务。做好车辆安全检查，出车前、行车中、收车后对车辆进行基本安全检查（油、水、电、轮胎、灯光、制动等），确保车辆处于良好技术状态，保持车辆内外清洁卫生，关注车辆基本状况，及时报告需进行的简单维护或维修需求。每次出车回来后，准确、及时填写用车日志，向车队负责人简要汇报出车情况。车辆用毕后，停泊在指定位置，关闭车窗玻璃，锁好车门。遇到交通事故、车辆故障、突发路况等情况时，应妥善处理，第一时间报告车队负责人和采购单位联系人，保障人员安全，降低损失。驾驶人员着装整洁，言行得体，遵守保密规定，提供文明、礼貌、热情的服务，严格遵守单位的各项规章制度、调度安排，提供7\*24小时响应服务。完成服务单位临时交办的其他任务。 |

## 六、服务响应要求

1.本项目供应商应具备科学完善的薪酬制度，应发工资应包括个人应缴纳的五险一金个人部分，体检，特殊岗位保险等。具体每个岗位的应发工资额不低于广州市相同岗位的最低工资标准。

2.采购人具有督促、监督成交供应商按有关劳动法规为本项目人员办理劳动合同、社会保险及薪酬发放、个人所得税、住房公积金和残疾人就业保障金等权利。成交供应商根据当地有关社保规定征缴辅助人员的社会保险等。若国家、省、市政府在征缴期间有新的政策规定，成交供应商应及时按新规定进行调整。若人员中止、解除劳动合同，成交供应商应为其办理结算工资等相关手续。

★3.承担人员必须具备驾驶资格证和2年以上驾龄（报价时提供机动车驾驶证复印件或承诺签订合同2个工作日内配备符合条件的人员）。

4.若因驾驶人员个人原因发生交通违章的，需驾驶人员个人承担相应责任并自行处理。

5.对突发事件的处理要求：

（1）立即汇报；

（2）能采取有效措施处理，防止事态扩大；

（3）能听从采购人指挥,参加对突发事件的处理。

6.人员稳定性保障要求：供应商应保障人员的稳定性，从福利待遇、管理制度、人员变动应急保

## 七、付款方式

合同期内费用分三次支付：

1.第一次支付时间：签订合同且收到发票后支付合同总额的40%。

2.第二次支付时间：合同履行半年后，支付合同总额的50%。

3.第三次支付时间：合同期履行完毕，成交人须完成交接工作并提供相关验收资料，经采购人确认通过验收后，支付合同总额的10%。

4.成交人凭以下有效文件与采购人结算：

（1）合同；

（2）成交人开具的有效发票（每期款开具对应款项的发票）；

（3）付款申请书（加盖采购人公章）；

（4）成交通知书。

5.收款方、出具发票方、合同成交人均应与成交人名称一致。

6.因采购人使用的是财政资金，支付程序按法定财政流程处理。

## 八、保密要求

驾驶员应定期接受保密培训，增强安全意识。不得向无关人员透露用车人员的行程计划（如出差、会议地点等）；禁止与同事、亲友或其他第三方谈论用车人员的私人事务；未经允许不得在车内录音、拍照或存储任何敏感信息；用车人员相关文件、电子设备等不得随意翻阅或复制。

## 九、实施要求

（1）组织实施要求

为使项目按质、按量、按时及有序实施，供应商应建立完善、稳定的项目团队，以项目管理、人员安排等内容为重点制定保证项目完成的具体措施（包括入离职制度、员工服务指南等），确保项目的顺利实施。

（2）质量保证要求

为规避项目风险或将风险降至最低程度，供应商应建立项目质量管理体系，包括但不限于质量目标、质量控制措施、岗位责任、问题处理计划、质量评价、整改完善、后期服务等内容，确保项目高质量完成。

## 十、培训要求

供应商应针对项目制定培训方案，包括岗前培训和继续教育培训计划，培训内容包括但不限于工作技能培训、保密培训、安全生产培训等。

**第四部分**

**合 同 条 款**

广东省广播电视局公务用车

驾驶服务项目

**合**

**同**

**书**

**项目名称： 广东省广播电视局公务用车驾驶服务项目**

**协议编号： GDSGBDSJ159CG20250627**

**签约地点： 环市东路331号广东电视中心二期**

**签订日期：二○二 年 月 日**

**甲方：广东省广播电视局**

电话：020-61228010 传真：020-83326434

地址：广州市环市东路331号

**乙方：**

电话： 传真：

地址：

根据**广东省广播电视局公务用车驾驶服务项目**的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

**一、合同金额**

合同金额为（大写）： （￥ 元）人民币。

**二、服务内容**

为本单位定向化保障公务用车提供驾驶服务。根据用车指令，安全、准时驾驶指定公务车辆执行出行任务。做好车辆安全检查，出车前、行车中、收车后对车辆进行基本安全检查（油、水、电、轮胎、灯光、制动等），确保车辆处于良好技术状态，保持车辆内外清洁卫生，关注车辆基本状况，及时报告需进行的简单维护或维修需求。每次出车回来后，准确、及时填写用车日志，向车队负责人简要汇报出车情况。车辆用毕后，停泊在指定位置，关闭车窗玻璃，锁好车门。遇到交通事故、车辆故障、突发路况等情况时，应妥善处理，第一时间报告车队负责人和采购单位联系人，保障人员安全，降低损失。驾驶人员着装整洁，言行得体，遵守保密规定，提供文明、礼貌、热情的服务，严格遵守单位的各项规章制度、调度安排，提供7\*24小时响应服务。完成服务单位临时交办的其他任务。

**三、服务要求**

1.由乙方拟派人员须提供驻场服务，工作时间按甲方规定，须遵守甲方工作纪律以及各项管理规定，全过程服从甲方的指导及监督。

2.乙方应遵守与本项目相关的法律法规，对违反相关法律要求的，甲方有权追究其法律责任。

3.在乙方合同期间，甲方有权对乙方的辅助人员进行岗位调配，对不能胜任或不符合要求的辅助人员进行更换。因个人出现违反工作纪律问题及业务过失，受到投诉造成不良影响等行为的，甲方有权利及时要求乙方及时进行更换。

4.合同期间，乙方以国家有关法律法规的有关规定为依据，根据甲方的委托要求，在合同签订后配备符合相应要求的辅助人员，并承担所有的管理责任。

5.乙方须保证在合同生效之日起2个工作日内，负责安排人员到岗开展工作。

**四、响应要求**

1.乙方应具备科学完善的薪酬制度，应发工资应包括个人应缴纳的五险一金个人部分，体检，特殊岗位保险等。具体每个岗位的应发工资额不低于广州市相同岗位的最低工资标准。

2.甲方具有督促、监督乙方按有关劳动法规为本项目辅助人员办理劳动合同、社会保险及薪酬发放、个人所得税、住房公积金和残疾人就业保障金等权利。乙方根据当地有关社保规定征缴辅助人员的社会保险等。若国家、省、市政府在征缴期间有新的政策规定，乙方应及时按新规定进行调整。若辅助人员中止、解除劳动合同，乙方应为辅助人员办理结算工资等相关手续。

3.承担公务出行人员必须具备驾驶资格证（报价时提供机动车驾驶证复印件或承诺签订合同2个工作日内配备符合条件的人员）。

4.对突发事件的处理要求：

（1）立即汇报；

（2）能采取有效措施处理，防止事态扩大；

（3）能听从甲方指挥,参加对突发事件的处理。

5.人员稳定性保障要求：供应商应保障人员的稳定性，从福利待遇、管理制度、人员变动应急保障措施、临时招聘措施、招聘案例等多方面制定人员稳定性保障方案，保障人员稳定性。

**五、合同期**

自 年 月 日起至 年 月 日止。

**六、付款方式**

合同期内费用分三次支付：

1.第一次支付时间：签订合同且收到发票后支付合同总额的40%。

2.第二次支付时间：合同履行半年后，支付合同总额的50%。

3.第三次支付时间：合同期履行完毕，成交人须完成交接工作并提供相关验收资料，经采购人确认通过验收后，支付合同总额的10%。乙方按实际发生的服务费开具相应服务费有效发票给甲方申请支付，甲方收到后15日内支付相应服务费【减去扣罚金额（如有）】。

4.合同期最后一个月，乙方须完成交接工作并提供相关资料，经甲方确认后支付相应服务费。

5.乙方凭以下有效文件与甲方结算：

（1）合同；

（2）乙方开具的有效发票（每期款开具对应款项的发票）；

（3）付款申请书；

（4）成交通知书。

6.收款方、出具发票方、合同成交人均应与成交人名称一致。

7.因甲方使用的是财政资金，支付程序按法定财政流程处理。

**七、保密要求**

驾驶员应定期接受保密培训，增强安全意识。不得向无关人员透露用车人员的行程计划（如出差、会议地点等）；禁止与同事、亲友或其他第三方谈论用车人员的私人事务；未经允许不得在车内录音、拍照或存储任何敏感信息；用车人员相关文件、电子设备等不得随意翻阅或复制。

**八、知识产权归属**

乙方应保证本项目的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

**九、违约责任与赔偿损失**

1.乙方提供的辅助人员不符合磋商文件、响应文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。

2.乙方未能按本合同规定的时间提供辅助，从逾期之日起每日按本合同总价3‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

3.甲方无正当理由拒绝接受乙方辅助，到期拒付款项的，甲方向乙方偿付本合同总价的5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的3‰向乙方偿付违约金。

4.其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

**十、争议的解决**

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

**十一、不可抗力**

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

**十二、税费**

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

**十三、其它**

1.本合同所有附件、磋商文件、响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2.在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3.如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

5.甲乙双方一致确认，本合同系甲乙双方平等协商确定，本合同项下内容不构成劳务派遣亦不适用劳动法、劳动合同法规定，因签订及履行本协议所产生的争议，应以双方约定及民法典规定为准。

**十四、合同生效**

1.本合同自甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

2.合同壹式陆份，其中甲乙双方各执叁份。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）：广东省广播电视局 | 乙方（盖章）： |
| **代表：** | **代表：** |
| 签定地点：广州 | 签定地点：广州 |
| 签 定 日 期 ： 年 月 日 | 签 定 日 期 ： 年 月 日 |
|  | 开户名称： |
|  | 银行帐号： |
|  | 开 户 行： |

**第五部分**

**响 应 文 件 格 式**

**注：1、响应文件须编页码，且页码必须连续；**

**2、本部分内容仅为方便响应供应商编制响应文件而设置的格式，本部分内容表述如与本文件其他部分表述不一致的，以其他部分的内容表述为准。**

##  1.自查表

#### 1.1 资格性/符合性自查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | **采购文件要求**（详见《资格性和符合性审查表》各项） | **自查结论** | **证明资料** |
| 资格性审查 |  | □通过 □不通过 | 见报价文件第（ ）页 |

注：以上材料将作为报价供应商有效性审核的重要内容之一，报价供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效报价！

1.1.1 “★”条款自查表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **“★”条款要求** | **证明文件（如有）** |
| 1  |  | 见响应文件（）页 |
| 2  |  | 见响应文件（）页 |
| 3  |  | 见响应文件（）页 |
| 4  |  | 见响应文件（）页 |
| 5  |  | 见响应文件（）页 |
| 6  |  | 见响应文件（）页 |
| 7  |  | 见响应文件（）页 |
| 8  |  | 见响应文件（）页 |
| 9  |  | 见响应文件（）页 |
| …… |  | 见响应文件（）页 |

注：1.此表内容必须与响应文件中所介绍的内容一致。

#### 1.2技术评审自查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审分项** | **自评得分** | **证明文件（如有）** |
| 1 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 2 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 3 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 4 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 5 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 6 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 7 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 8 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 9 |  |  | 见响应文件（）页 |
| … |  |  |  |

注：报价供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评审委员会将有可能做出对报价人不利的评定。

#### 1.3商务评审自查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审分项** | **自评得分** | **证明文件（如有）** |
| 1 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 2 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 3 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 4 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 5 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 6 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 7 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 8 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 9 |  |  | 见响应文件（）页 |
| … |  |  |  |

注：报价供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评审委员会将有可能做出对报价人不利的评定。

## 2.报价表

#### 2.1 报价一览表

采购项目名称：　广东省广播电视局公务用车驾驶服务项目　采购项目编号： GDSGBDSJ159CG20250627　 　子包号：

|  |  |
| --- | --- |
| 分项 | 金额(元) |
| 服务 |  |
| 其他费用 |  |
| 总报价 | （大写）人民币 元整（￥ ） |

注：1.此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容以及采购代理费用。

2.总报价中必须包含购置、安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

 3. **温馨提示：**中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

报价供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

#### 2.2 报价明细报价表

采购项目名称：　广东省广播电视局公务用车驾驶服务项目 　　采购项目编号：　 GDSGBDSJ159CG20250627 　　子包号：

|  |
| --- |
| 一、服务详列 |
| 序号 | 分项名称 | 具体服务内容 | 单位 | 数量 | 单价 | 合计（元） | 备注 |
| 1  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3  |  |  |  |  |  |  |  |
| *合　　计* | 数量合计： | 报价合计：　　　　　元 |
| 二、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） | 说明 |
| 4  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6  |  |  |  |  |  |  |  |
| *合　　计* | 数量合计： | 报价合计：　　　　　元 |
| 三、总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准） |

注：1） 以上内容必须《报价一览表》一致。

2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

3) 所有根据合同或其它原因应由报价供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在报价供应商提交的报价价格中；

4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

报价供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

## 3.报价函

**投 标 函**

致：**广东省广播电视局**

为响应你方组织的 广东省广播电视局公务用车驾驶服务项目 项目的招标[采购项目编号为： GDSGBDSJ159CG20250627 ]，我方愿参与报价。

我方确认收到贵方提供的 广东省广播电视局公务用车驾驶服务项目 招标文件的全部内容。

我方在参与报价前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在报价供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

 *(报价供应商名称)* 作为报价供应商正式授权 *(授权代表全名, 职务)* 代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。

在此提交的响应文件，正本一份，副本伍份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的报价总价详见《报价一览表》。

（二）本响应文件的有效期为报价截止时间起90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报价截止日有效，如有在报价有效期内失效的，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。

（三）我方明白并同意，在规定的磋商日之后，报价有效期之内撤回报价或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还报价保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低报价价或任何贵方可能收到的报价。

（六）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。

（七）我方作为在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的报价供应商，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。

（八）我方报价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。

（九）我方与其他报价供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十一）我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效报价处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十三）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十四）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址： .邮政编码： .

电 话： .

传 真： .

代表姓名： .职 务： .

报价供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

报价供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

##  4.资格证明文件

#### 4.1 营业执照副本（复印件）

#### 4.2 法定代表人证明书

（报价供应商可使用下述格式，也可使用市场监督管理局统一印制的法定代表人证明书格式；对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司报价授权的分公司，可以提供报价分支机构负责人身份证明书）

**法定代表人证明书**

 现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注册号码： 企业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经营范围： 。

报价供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

#### 4.3 法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司报价授权的分公司，可以提供报价分支机构负责人授权书）

**法定代表人授权书**

致：**广东省广播电视局**

本授权书声明： 是注册于 *（国家或地区）* 的 *（报价供应商名称）* 的法定代表人，现任 职务，有效证件号码： 。现授权 *（姓名、职务）* 作为我公司的全权代理人，就 广东省广播电视局公务用车驾驶服务项目 项目采购[采购项目编号为 GDSGBDSJ159CG20250627 ]的报价和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

报价供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

#### 4.4 联合体共同报价协议书（可选）

**联合体共同报价协议书**

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，以一个报价供应商的身份共同参加（采购项目名称） （采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应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

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个报价供应商的身份共同参加本项目的响应。（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）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. 作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责报价和合同实施阶段的主办、协调工作。

2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交响应文件，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，在法律在承担连带责任。

3. 如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目 部分，（乙公司全称）负责本项目 部分。

4.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责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员　（公司全称）　为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额　　%的工作内容**（联合体成员中有小型、微型企业时适用）**。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，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、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式 份，随响应文件装订 份，送采购人 份，联合体成员各一份；副本一式 份，联合体成员各执 份。

甲公司全称：（盖章） 乙公司全称：（盖章） ……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章）

　　年　　月　　日 　　年　　月　　日 　　年　　月　　日

**注：1．联合报价时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。**

2．本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

#### 4.5 《政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

4.5.1 2024年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明

4.5.2 报价截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

4.5.3 设备及专业技术能力情况表：

|  |
| --- |
| **我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：** |
| **序号** | **设备名称或专业技术人员** | **数量及单位** | **备注** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |

#### 4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

*1.……*

*2.……*

*3.……*

#### 4.7 名称变更

报价供应商如果有名称变更的，应提供由市场监督管理部门出具的变更证明文件。

#### 4.8 附件X: (对于采购需求写明“提供承诺” 的条款，供应商可参照以下格式提供承诺)

承诺函

致： **采购人名称**

对于 项目（项目编号： ），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：(建议逐条复制采购文件相关条款原文)

（一）星号条款

1.

2.

3.

………

（二）三角号条款

1.

2.

3.

………

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

………

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

#### 4.9 中小企业声明函（承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

**中小企业声明函（服务）**

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

 1. *（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*； 承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员人，营业 收入为万元，资产总额为万元，属于*（中型企业、 小型企业、微型企业）*；

 2. *（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*； 承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员人，营业 收入为万元，资产总额为万元，属于*（中型企业、 小型企业、微型企业）*；

 ……

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

 本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 企业名称（盖章）：

 日 期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。4.10 残疾人福利性单位声明函

**残疾人福利性单位声明函**

 本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为(□符合□不符合)条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供（□本单位□非残疾人福利性单位）制造的货物（承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（承担工程/提供服务）（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

## 5.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 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：根据评审表的要求提交相应资料。

##  6.一般商务条款偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **一般商务条款序号** | **条款内容** | **是否响应** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

## 7.实施计划

#### 7.1 服务方案

报价供应商应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为报价供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

7.1.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件）

7.1.2 针对本项目的组织实施方案

7.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施

7.1.4 项目整体验收计划

7.1.5 培训计划

7.1.6 报价供应商认为必要说明的其它内容。

#### 7.2 项目人员安排

7.2.1 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** |
| 总负责人 |  |  |  |  |  |  |
| 其他主要技术人员 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

注：根据评审表的要求提交相应资料。

7.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

#### 7.3 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 | 签定合同并生效 |  |
| 2  | 月 日— 月 日 |  |  |
| 3  | 月 日— 月 日 |  |  |
| 4  | 月 日— 月 日 | 质保期 |  |

#### 7.4 需要采购人提供的附加条件

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **报价人需要采购人提供的附加条件** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

注：报价人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为报价人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为报价无效。

#### 7.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

8.唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

#### 8.1 《报价一览表》、《报价明细报价表》(从响应文件正本中复印并盖章)

#### 8.2 优惠或折扣说明（如有）、《中小企业声明函》（如有）、《残疾人福利性单位声明函》（如有）、《监狱企业证明文件》（如有）

#### 8.3 《报价保函》原件，或《政府采购报价担保函》原件或交付报价保证金（非保函形式）的银行回单复印件

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**报价保函**

（不符合招标文件要求的保函有被拒收的风险）

开具日期： 年 月 日

不可撤销保函第 号

致：**广东省广播电视局**

本保函作为 *(报价供应商名称)* （以下简称报价供应商)响应采购项目编号 GDSGBDSJ159CG20250627 的 广东省广播电视局公务用车驾驶服务项目 采购项目的报价邀请提供的报价保证金， （*开具银行名称*） 在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，本行或其后继者或受让人一旦收到贵方提出的下述任何一种情况的书面通知（贵方不需要说明理由，不需要提供证明），立即无条件地向贵方支付人民币（大写） 元整 [保证金金额]（（小写）￥ 元）：

1. 从磋商之日起到报价有效期满前，报价供应商撤回报价；

2. 报价供应商未能按中标通知书的要求与采购人签订合同；

3.中标供应商未能按《报价供应商须知》的要求在规定期限内提交履约保证金。

本保函自出具之日起至该报价有效期满后30天内持续有效，除非贵方提前终止或解除本保函。如果贵方和报价供应商同意需延长本保函有效期，只需在到期日前书面通知本行，本保函在任何延长的有效期内保持有效。本保函适用于中华人民共和国法律并按其进行解释。

银行名称（打印）(公章)：

银行地址： 邮政编码：

联系电话： 传真号：

法定代表人或其授权的代理人亲笔签字：

法定代表人或其授权的代理人姓名和职务（打印）：姓名 职务

**询问函、质疑函、投诉书格式**

**说明：本部分格式为报价供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。**

1：询问函格式

**询问函**

广东省广播电视局：

我单位已报名并准备参与*（项目名称）*项目（采购文件编号： ）的报价（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（事项一）

（1）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（问题或条款内容）

（2）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）

（3）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（建议）

二、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（事项二）

……

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

 年 月 日

2：质疑函格式

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3：投诉书格式

**投 诉 书**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。