****

台州机场2022-2024年车辆维修保养服务项目

招标文件

招标编号：ZBZX-202203-33

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标人 | ： | 浙江省台州机场管理有限公司 |
| 招标代理公司 | ： | 浙江豪圣建设项目管理有限公司 |
| 备案部门 | ： | 浙江省机场集团有限公司招标中心 |

二〇二二年三月

目录

[第一章招标公告(适用于公开招标) 3](#_Toc52726301)

[第二章投标人须知 6](#_Toc52726303)

[第三章评标办法(综合评估法) 0](#_Toc52726304)

[第四章合同条款及格式 4](#_Toc52726306)

[第五章技术标准及要求 4](#_Toc52726307)

[第六章投标文件格式 47](#_Toc52726308)

# 第一章 招标公告

### 1.招标条件

台州机场2022-2024年车辆维修保养服务项目(项目名称)，招标人为浙江省台州机场管理有限公司，招标项目资金 自筹 ，出资比例为 100 %。该项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

### 2.项目概况与招标范围

2.1项目概况：为负责台州机场车辆的的定检、保养、日常维修、现场抢修（提供24小时响应服务）、专项维修、特殊任务保障等服务。特种车辆每年至少一次二级维护保养（含车辆及车上特种设备的二级维护保养）、车辆维修（含车辆及车上特种设备的小修，含局部钣金补漆，列入大修计划和认定的事故车辆修理除外）、突发故障车辆抢修、专项维修（含车辆及车上特种设备）、特殊任务保障等。

2.2 招标范围：台州机场2022-2024年车辆维修保养服务，共划分为两个标段；

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标段 | 业务内容 | 服务期 | 服务地点 |
| 一 | 特种车辆维护保养、维修 | 自合同签订之日起至2024年3月31日止。 | 台州机场 |
| 二 | 普通车辆维护保养、维修 | 自合同签订之日起至2024年3月31日止。 | 台州机场或中标人维修点 |

2.3 投标人可对本项目所有标段或某一标段进行投标。

### 3.投标人资格要求

3.1本次招标要求投标人须：

①具有独立法人资格，需提供营业执照作为证明材料。

②未被列入失信被执行人名单(以投标截止日“信用中国”网站查询结果为准)；

③201 9 年1月1日起至投标截止日止，投标人、拟派项目负责人无行贿犯罪记录(以中国裁判文书网查询结果为准)；

④具有一般纳税人资格，可提供增值税专用发票(需提供下列三项证明材料中任意一项：**1、主管税务部门出具的一般纳税人资格认定《税务事项通知书》；2、《增值税一般纳税人登记表》；3、打印投标人电子税务局一般纳税人资格查询网页；**

**⑤**具备一类或二类汽车维修资格（提供机动车维修经营备案表复印件）。

标段二特殊资格要求：

①投标人在浙江省台州市内具备营业场所或协议维修点，提供经营场所营业执照或维修点协议书等相关证明材料。

3.2本次招标要求拟派项目负责人：

①必须是投标人单位正式员工(即拟派负责人的当前参保单位信息显示为投标人)，**需提供拟派负责人的社会保险参保证明(证明显示的打印时间要求在投标截止日前十五日内)；**

3.3本次招标不接受联合体投标；

3.4根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等相关法律法规和浙江省机场集团有限公司、浙江省台州机场管理有限公司有关规定，被浙江省机场集团有限公司、浙江省台州机场管理有限公司列入禁止交易名单或不良信用记录名单的单位和个人不得参与本项目的投标。

### 4.招标文件的获取

4.1 招标文件获取时间：**2022年04月02日至2022年04月11**工作日上午9：00时～11：30时,下午14：00时～16：30时(以上均为北京时间)，逾期不再受理。

4.2 每本招标文件收取工本费人民币 500 元整，售后不退。

4.3 **获取方式：**凡符合资格条件并有意向的投标人请将企业营业执照副本扫描件、介绍信或法定代表人授权书原件扫描件发送至邮箱455087289@qq.com（王工）进行投标报名并支付招标文件工本费。招标代理机构随即会将招标文件、工本费支付账户信息、开票信息二维码等相关资料以电子版的形式发送至各投标人报名时预留邮箱。

**投标人在招投标期间请随时关注购买招标文件时登记的邮箱，以免错过关键信息。**

### 5.投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间：**2022年04月21日13时30分(北京时间)。**

5.2 投标文件递交地点：**杭州萧山国际机场翔越路综合服务楼园区招标中心。**

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或者未密封的投标文件，招标人将予以拒收。

### 6.发布公告的媒介

本次招标公告在以下媒介上发布：

6.1 中国招标投标公共服务平台 http://www.cebpubservice.com

6.2 浙江省机场集团有限公司官网 http://www.zjsairport.com

6.3 浙江省台州机场管理有限公司主页：<http://www.tzair.com.cn/>

6.4 浙江政府采购网 http://zfcg.czt.zj.gov.cn

6.5 浙江政务服务网 http://zjpubservice.zjzwfw.gov.cn

6.6 政采云平台企业购 https://b.zhengcaiyun.cn

6.7 中国采购与招标网 http://www.chinabidding.com.cn

6.8 招天下<https://www.zhaotx.cn>

### 7.其他事项

(一)潜在投标人若对招标文件中的投标人资格条件、星号条款等重要内容有异议的，可在招标文件规定时间前通过书面形式提出，若招标人予以采纳，将对招标文件进行完善并以补充文件或更正公告形式发布。

(二)当投标文件由委托代理人签署时，该委托代理人必须是投标人单位正式员工(**即委托代理人的当前参保单位信息显示为投标人**)，证明方式为下列三个中的任意一个：**①投标文件中提供委托代理人的社会保险参保证明(证明显示的打印时间要求在投标截止日前十五日内)；②在开标现场出示委托代理人的社保在线查询记录；③询标阶段，投标人在评标委员会规定时间内提供有效参保证明(方式不限)。**

### 8.联系方式

招标监督联系人：刘工 联系电话：0571-86662134

招标代理机构名称：浙江豪圣建设项目管理有限公司

项目联系人：王俭、陈敏娇、周萍萍

联系电话：13857170314、0571-87981527

地点：杭州市拱墅区大关路179号远洋国际中心A座17楼1706室

#

# 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
| --- | --- | --- |
| 1.1.2 | 招标人 | 名 称：浙江省台州机场管理有限公司地 址：浙江省台州市路桥区东迎宾大道台州机场内 |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 名 称：浙江豪圣建设项目管理有限公司 地 址：杭州市大关路179号远洋国际中心A座17楼1706室联系人：王俭电 话：13857170314 |
| 1.1.4 | 招标项目名称 | 台州机场2022-2024年车辆维修保养服务项目 |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | ☑见“招标公告”相应内容 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 招标范围 | ☑见“招标公告”相应内容 |
| 1.3.2 | 服务期 | 自合同签订之日起至2024年3月31日止。 |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力、信誉 | ☑见“招标公告”相应内容 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | ☑不接受 |
| 1.4.3(8) | 投标人不得存在的其他情形 | / |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 本项目不统一组织现场踏勘，投标人如需现场踏勘请与招标代理联系，踏勘现场不得超过2人，根据相关规定需办理控制区通行证。（由于未参加现场踏勘引起的报价失误等责任由投标人自负） |
| 1.10.1 | 投标预备会 | ☑不召开 |
| 1.10.2 | 投标人在投标预备会前提出问题 | 时间：/形式：/ |
| 1.10.3 | 招标文件澄清发出的形式 | / |
| 1.11.1 | 分包、转包 | ☑不允许 |
| 1.12.1 | 实质性要求和条件 | 投标文件存在以下情形之一的，由评标委员会评审后予以否决：(1)投标人的资格条件未满足投标人须知及前附表第1.4.1项、第1.4.2项、第1.4.3项要求；**(2)提供的证明文件未满足招标公告资格条件和本前附表第3.5项中“资格审查资料的特殊要求”的要求**；(3)未按招标文件的要求加盖单位章，或投标人的法定代表人(或其委托代理人)未按招标文件要求签字或盖章的；(4)**当投标文件由委托代理人签署时，**委托代理人未提供有效的委托授权书，或**投标人无法通过招标公告规定的任意一种方式证明委托代理人是投标人单位正式员工的；**(5)投标人存在《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十九～四十二条规定的情形之一且经评标委员会半数以上成员认定的；(6)投标人名称与获取招标文件时登记的名称不一致的；(7)投标函载明的服务期不符合招标文件要求的；(8)投标文件未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；(9)投标报价高于招标文件设定的最高投标限价的(如有)；(10)未按招标文件要求递交投标保证金或递交的投标保证金有瑕疵的；(11)投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；(12)投标文件投标函载明的投标报价或其它关键内容未填写或无法辨认或小数点有明显错误的；(13)报价评审时，投标人拒绝按错误修正条款进行修正的；(14)投标人未按招标文件要求的方式进行报价的；(15)技术方案不可行或不能满足招标文件要求的；(16)未响应招标文件规定的实质性要求(包括具体条文前用“★”标示的和经评标委员会认定为重大偏差的条款)；(17)存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情况的。 **除本条规定以外，招标文件中其他条款均不得作为否决投标文件的依据。** |
| 1.12.3 | 偏差 | ☑允许，偏差范围：优于招标文件要求的技术商务响应和经评标委员会认定的细微偏差(除前附表第1.12.1款外)。 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他资料 | 招标补充文件（如有） |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件 | 2022年04月12日前，请投标人将招标文件澄清要求以电子邮件(扫描件加盖公章，并同时提供word版本的文件)的方式发送至招标代理机构如下邮箱：455087289@qq.com。逾期的澄清要求招标人有权不予答复。 |
| 2.2.2 | 招标文件澄清发出的形式 | 以电子邮件形式发送至投标人获取招标文件时预留的电子邮箱。所有获得招标文件的投标人应自行关注邮箱，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清 | 时间：收到招标文件澄清后3日内形式：以电子邮件形式发送确认至如下邮箱：455087289@qq.com。 |
| 2.3.1 | 招标文件修改发出的形式 | 以电子邮件形式发送至投标人获取招标文件时预留的电子邮箱。所有获得招标文件的投标人应自行关注邮箱，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改 | 时间：收到招标文件修改后3日内形式：以电子邮件形式发送确认至如下邮箱：455087289@qq.com。 |
| 3.1.1(9) | 构成投标文件的其他资料 | / |
| 3.2.3 | 报价方式 | ☑固定单价 |
| 3.2.4 | 最高投标限价 | **标段一：年包干工时费上限价12万；单件配件采购价格在 2000 元及以上的，配件管理费不得高于单件配件采购价格的 8 %，单件配件采购价格在2000元以下的，配件管理费不得高于单件配件采购价格的 12 %。****标段二：维修保养费折扣率不低于98%；单件配件采购价格在 2000 元及以上的，配件管理费不得高于单件配件采购价格的 8 %，单件配件采购价格在2000元以下的，配件管理费不得高于单件配件采购价格的 12 %。** |
| 3.2.5 | 投标报价的其他要求 | /  |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 120日(从投标截止之日起算)。 |
| 3.4.1 | 投标保证金 | 是否要求投标人递交投标保证金：☑要求，以银行转账或金融机构保函形式缴纳，如投标保证金为金融机构保函形式的，与投标文件同时递交。如保证金以银行转账形式缴纳，应在投标截止时间前汇入指定帐户。投标保证金的金额：标段一：**人民币伍仟元整；**标段二：**人民币贰仟元整**投标保证金应在投标截止时间前汇入以下帐户：公司名称：浙江豪圣建设项目管理有限公司保证金开户行：中国光大银行杭州拱宸支行账号：76900188000510059**投标人提交投标保证金时需注明“台州机场2022-2024年车辆维修保养服务项目标段一或二”，银行回单复制件注明投标人户名、开户行、账号等信息装订在投标文件内。** |
| 3.4.4 | 其他可以不予退还投标保证金的情形 | 1、中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。2、在本项目招标期间，投标人存在《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十九～四十二条规定的情形之一的，招标人查实后有权不予退还其投标保证金且列入招标人禁止交易名单或不良信用记录名单，给招标人造成损失的，还需承担赔偿责任。3、中标人拒不支付招标代理费、交易服务费的，招标代理有权从中标人的投标保证金中扣除。 |
| 3.5.2 | 资格审查资料的特殊要求 | 本项目资格审查方式采用**资格后审**☑有，具体要求：以下为实质性响应招标文件资料：1. 企业法人营业执照；
2. 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书(投标文件由委托代理人签字时提供)；

3、一般纳税人资格证明(按招标公告资格条件要求提供)；4、**项目负责人的社会保险参保证明(证明显示的打印时间要求在投标截止日前十五日内，参保单位与投标人企业名称一致)；****5、**具备一类或二类汽车维修资格（提供机动车维修经营备案表复印件）。**标段二特殊资格要求：**投标人在浙江省台州市内具备营业场所或协议维修点，提供经营场所营业执照或维修点协议书等相关证明材料。以上涉及的证书(均应在有效期内，已在有效期外尚在办理延期过程中的视为无效)、业绩证明应在投标文件中附中标通知书或合同复制件，并加盖投标人公章，证书、业绩证明原件备查。如评标委员会要求核查原件时，投标人必须在评标委员会规定的时间内送达。若投标文件中未附上述资料或未能在规定的时间内将要求的资料原件送到的，属招标文件实质性要求响应资料的，评标委员会将按相关证明资料缺少作无效标处理。**评标委员会对投标人承诺的内容有权通过信用中国www.creditchina.gov.cn、中国裁判文书网http://wenshu.court.gov.cn等网站进行查询，若查询结果不符合资格条件要求的，评标委员会有权对该投标人作否决投标处理。** |
| 3.6.1 | 是否允许递交备选投标方案 | ☑不允许 |
| 3.7.3(1) | 投标文件签字或盖章要求 | 在投标文件格式规定的签字和盖章处，投标人必须按要求签字或盖章。 |
| 3.7.3(2) | 投标文件副本份数及其他要求 | 投标文件份数：每标段各正本1份，副本4份，☑电子版文件1份，**各标段分开密封提交。** |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | 招标人名称：浙江省台州机场管理有限公司招标人地址：台州机场内**台州机场2022-2024年车辆维修保养服务项目标段一或二**(项目名称)投标文件在2022年月日时分(即开标时间)不得开启投标人名称： |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | **2022年月日13时30分(北京时间)** |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | ☑见“招标公告”相应内容 |
| 4.2.3 | 投标文件是否退还 | ☑否 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间开标地点：同递交投标文件地点 |
| 5.2(4) | 开标程序 | 密封情况检查：由投标人或者其集体推选的代表检查投标文件的密封情况。开标顺序：按照后送达先开的顺序 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：3人及以上单数评标专家确定方式：由招标人依法组建 |
| 6.3.1 | 评标方法 | ☑综合评估法 |
| 6.3.2 | 评标委员会推荐中标候选人的人数 | 1人 |
| 7.1 | 中标候选人公示媒介及期限 | 公示媒介：浙江省机场集团有限公司官网注：投标人应密切关注以上网站公告，招标人不再一一通知。公示期限：招标人自确定中标候选人之日起，在上述公示媒介发布中标候选人公示，公示期为3日。 |
| 2.4、7.2 | 异议的接收形式 | 联系电话：13857170314，接收邮箱：455087289@qq.com。 |
| 7.4 | 是否授权评标委员会确定中标人 | ☑否 |
| 7.6.1 | 履约保证金 | 是否要求中标人提交履约保证金：☑要求履约保证金的金额：按合同条款规定执行。履约保证金的缴纳时限：按合同条款规定执行。 |
| 7.7.4 | 签订合同 | 1、招标人在签订合同时因项目情况发生变化或其他非招标人原因有权对本项目的招标范围和内容予以增加或减少，中标人需无条件接受，否则招标人有权按第2条处理。2、招标人在签订合同前的任何阶段，都保留终止招标、接受或者拒绝任何投标和拒绝所有投标的权利。 |
| 10 | 是否采用电子招标投标 | ☑否 |
| 11.1 | 交易服务费 | 本项目由浙江省集团机场有限公司招标中心提供交易场地及相关服务，交易服务费由各标段中标人分别向招标中心支付，按照下表支付标准计取；结算方式及时间：在领取中标通知书前由中标人向浙江省机场集团有限公司招标中心一次性付清。收款账号：开户名：浙江省机场集团有限公司银行账号：1202050219900012004开户行：工行杭州空港城支行备注：汇款时应备注说明“\*\*项目交易服务费”

|  |  |
| --- | --- |
| 中标价 | 收费标准(万元) |
| 200万(含)以下 | 0.1 |
| 200万-500万(含) | 0.25 |
| 500万-1000万(含) | 0.75 |
| 1000万-2000万(含) | 1.25 |
| 2000万-5000万(含) | 1.75 |
| 5000万-1亿(含) | 2.5 |
| 1亿-5亿(含) | 3.5 |
| 5亿-10亿(含) | 5 |
| 10亿以上 | 6 |

 |
| 11.2 | 招标代理服务费 | 本项目的招标代理费由各标段中标人分别支付，标段一按人民币捌仟元计取，标段二按人民币贰仟元计取。结算方式及时间为：在领取中标通知书前由中标人向招标代理机构一次性付清。开户名：浙江豪圣建设项目管理有限公司开户行：上海浦东发展银行股份有限公司杭州和睦支行银行账号：95160154800000653 |
| 11.3 | 需要补充的其他内容 | 1、评标中，投标人存在《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十九条～第四十二条行为之一的，经评标委员会半数以上成员确认，其投标文件按无效标处理，予以否决，不再对其进行评审，也不影响招标项目继续评标。评标结束后，评标专家应将其投标文件以及相关材料及时移交招标管理部门，即使最终无法认定串通投标行为成立，也不影响对其按无效标处理的结果。2、本项目中标合同与招标人签订。3、本招标文件规定按日、工作日计算期间的，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。4、为避免错过关键信息，投标人应在招投标期间随时关注获取招标文件时登记的邮箱。5、本前附表是对投标人须知的修改、补充和摘要，投标人须知具体内容(包括招标文件其他内容)如与本前附表不一致的，以本前附表为准。 |

### 投标人须知

**1. 总则**

**1.1 招标项目概况**

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关 法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对**本项目**进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

**1.2 招标项目的资金来源和落实情况**

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

**1.3 招标范围、服务期。**

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期：见投标人须知前附表。

**1.4 投标人资格要求**

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1)联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2)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；

(3)联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1)为招标人不具有独立法人资格的附属机构(单位)；

(2)与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3)与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4)与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5)被依法暂停或者取消投标资格；

(6)被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销营业执照；

(7)进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(8)法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

**1.5 费用承担**

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

**1.6 保密**

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

**1.7 语言文字**

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

**1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.9 踏勘现场**

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的服务场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

**1.10 投标预备会**

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

**1.11 分包**

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的部分工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

**1.12 响应和偏差**

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.12.3 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏离表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

**2. 招标文件**

**2.1 招标文件的组成**

本招标文件包括：

(1)招标公告；

(2)投标人须知；

(3)评标办法；

(4)合同条款及格式；

(5)技术标准及要求；

(6)投标文件格式；

(7)投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

**2.2 招标文件的澄清**

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发布，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足15日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

**2.3 招标文件的修改**

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并以投标人须知前附表规定的形式发布。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

**2.4 招标文件的异议**

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式(必须由其法定代表人或者授权代表签字并加盖公章)提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

异议的接收邮箱和联系电话见投标人须知前附表。

**3.投标文件**

**3.1 投标文件的组成**

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

(1)投标函；

(2)法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书(投标文件由委托代理人签字时提供)；

(3)联合体协议书(接受联合体投标时提供)；

(4)投标报价表；

(5)投标保证金；

(6)商务和技术偏离表；

(7)资格审查资料；

(8)服务大纲；

(9)投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1(3)目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1(5)目所指的投标保证金。

**3.2 投标报价**

3.2.1 投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写“投标报价表”。

3.2.2 投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额的，应同时修改投标文件“投标报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价详见投标人须知前附表。

3.2.5 投标报价的其他要求详见投标人须知前附表。

**3.3 投标有效期**

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得撤销其投标文件。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

**3.4 投标保证金**

3.4.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、提交时间及形式提供投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金应由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定，否则，视为投标人自动放弃投标资格。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标人退还投标保证金需向招标人提供投标人的退款账户详细信息(包含所投标段名称、户名、开户行、账号)。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1)投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2)发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

**3.5 资格审查资料**

投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书副本、一般纳税人证明等材料的复制件。

3.5.2 资格审查资料的特殊要求详见投标人须知前附表。

3.5.3 “投标人资信情况说明”（如有）对应评标办法的资信评审内容，投标人按要求填写并附证明材料的复印件。

**3.6 备选投标方案**

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

**3.7 投标文件的编制**

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、技术标准及要求、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.3(1)投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书及社会保险证明，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求，社会保险证明要求见招标公告或投标邀请书。投标文件签字或盖章要求其他见投标人须知前附表。

投标文件应避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2)投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3)投标文件的正本与副本应分别装订，投标文件可分册或不分册装订的。

**4. 投标**

**4.1 投标文件的密封和标记**

4.1.1 投标文件的正本、副本和电子版文件应密封包装在一个(或多个)封套内，并在封口处盖投标人单位章或法定代表人签字或委托代理人签字。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“投标文件”字样，投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.1.4 如果未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封并加以标记，招标人将不承担投标文件错放或提前开封的责任。

**4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

**4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

**5.开标**

**5.1 开标时间和地点**

5.1.1招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间(开标时间)和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加，参加开标的法定代表人或其委托代理人应签名报到以证明其出席，未参加开标的投标人视作默认开标结果。

5.1.2参加开标的法定代表人或其委托代理人应出示身份证原件、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书原件(装订在投标文件内亦可)，否则不予参加开标。

**5.2 开标程序**

主持人按下列程序进行开标：

(1)宣布开标纪律；

(2)公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

(3)宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

(4)按照投标人须知前附表规定的开标程序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期及其他内容，并记录在案；

(5)投标人法定代表人或其委托代理人、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(6)开标结束。

**5.3 开标异议**

投标人对开标程等开标有异议的，投标人应当在开标期间当场提出。招标人将当场对异议给予处理或者告知处理的办法。异议和答复应记入开标记录或者制作专门记录以存档备查。

**6. 评标**

**6.1 评标委员会**

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1)投标人或投标人主要负责人的近亲属；

(2)项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3)与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4)曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5)与投标人有其他利害关系，可能影响对投标公正评审的。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

**6.2 评标原则**

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**6.3 评标**

6.3.1 评标委员会按照投标人须知前附表和第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

**7. 合同授予**

**7.1 中标候选人公示**

招标人将按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 日。

**7.2 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书面提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停本项目招标投标活动。

异议书应当包括下列主要内容：①异议人名称、地址、有效联系人、联系电话；②与异议事项有关的当事人的名称；③异议的具体事实、具体理由；④相关请求和主张；⑤有效的证据材料；⑥提起异议的日期。

异议人是法人的，异议书必须由其法定代表人或者授权代表签字并加盖公章；其他组织或者个人提出异议的，异议书必须由其主要负责人或者提出异议的本人签字，并附有效身份证明复制件。

异议的接收邮箱和联系电话见投标人须知前附表。

**7.3 中标候选人履约能力审查**

中标候选人的经营、财务状况、评标资格条件发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

**7.4 定标**

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

招标人将确定评标委员会推荐的第一中标候选人为中标人。第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以在其他中标候选人中按照推荐的排序确定中标人或重新招标。

**7.5 中标通知**

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书。

**7.6 履约保证金**

7.6.1中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

**7.7 签订合同**

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同(合同条款按第四章“合同条款”)。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

**8.重新招标和不再招标**

**8.1 重新招标**

有下列情形之一的，招标人将重新招标；

(1)投标截止时间止，投标人少于3个的；

**(2)所有投标人的报价均偏高，招标人无法接受的；**

(3)经评标委员会评审后否决所有投标的。

**8.2 不再招标**

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，经批准后不再进行招标。

**9.纪律和监督**

**9.1 对招标人的纪律要求**

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

**9.2 对投标人的纪律要求**

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

**9.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

**9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

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

**9.5 投诉**

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向招标管理部门进行书面投诉。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。未先向招标人提出异议或逾期提出异议或投诉，视为放弃投诉权利。异议答复期间不计算在第 9.5.1 项规定的期限内。

9.5.3 投诉书主要内容如下：①投诉人和被投诉人的名称、地址及有效通讯方式等；②明确投诉事项的基本事实；③相关请求及主张；④有效线索和相关证据材料；⑤投诉处理要求提供的其他补充材料。

投诉人是法人的，投诉书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者个人投诉的，投诉书必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明复制件。

**10.是否采用电子招标投标**

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

**11.需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

# 第三章评标办法

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关规定，制定本办法。

**一、评标原则**

评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

**二、评标组织**

评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责。

评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，客观、公正对投标文件进行评审和比较，招标文件没有规定的评标标准和方法不得作为评标的依据。

评标委员会对投标文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规、规章和招标文件的规定。

在任何评标环节中，评标委员会就某项定性的评审结论意见不一致的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

**三、评标程序和内容**

(一)熟悉招标文件和评标办法；

(二)投标文件的符合性评审；

(三)投标文件的资信评审；

(四)投标文件的技术评审；

(五)投标文件的商务评审；

(六)必要时对投标文件中的问题进行询标；

(七)根据评标办法和标准计算综合得分；

(八)对投标人进行排序，推荐中标候选人，完成评标报告。

**四、评审细则**

**(一)符合性评审**

评标委员会应依照招标文件的要求和规定首先对投标人的投标资格和投标文件进行符合性评审，**审查过程中评标委员会可以要求投标人提交下列审查项所需的有关证明和证件的原件，以便核验。**投标文件如存在**投标人须知前附表第1.12.1款“实质性要求和条件”所列情形之一**的，经评标委员会评审后，符合性审查不予通过，不再进行下一步评审。

**(二)询标**

(1)投标文件中有含义不明确的内容、明显文字或计算错误，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，应当组织询标。

(2)投标人所留联系方式无法联系上、在规定的时限内投标人不参加询标或不予答复的，投标人自行承担放弃询标机会的后果。

(3)询标问题及投标人的澄清、说明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。

(4)评标委员会不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明，不得接受投标人主动提出的澄清、说明。

(5)投标人须知前附表**第1.12.1款“实质性要求和条件”所列情形**属于重大偏差，投标人不得通过补充、修改或撤消投标文件中的内容使其成为实质性响应的投标，投标人在投标截止时间以后不得提交任何资料作为评标依据。

(6)投标人须知前附表**第1.12.1款“实质性要求和条件”所列情形**以外的偏差属于细微偏差，细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。

**(三)错误的修正**

投标报价中用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，一律以投标函中用文字表示的投标报价为准，计算商务分时不作调整。

当投标函中的投标报价与投标报价表中的投标报价不一致，或投标报价表中存在计算错误时，评标委员会按有利于招标人的原则对投标报价进行修正，投标人必须书面确认修正价格，承诺如中标接受修正价格为合同签约价。投标人不接受修正价格的，其投标作否决处理。

**该错误即使在评标阶段未被发现，招标人有权在合同签订前按以上原则对价格进行修正，并按修正后的价格进行签约，投标人不接受修正价格的，将取消其中标候选人或中标人资格。**

当通过符合性评审的单位少于三家时(不包括三家)，应由评标委员会确认是否具有竞争性，如果有竞争性，则评标继续进行。

1. **评标细则**

**标段一评标细则：**

1. 本次评标采用**综合评估法**，评标委员会根据评审情况，对资信、技术、商务等方面进行评审。评标委员会根据评审情况，对各投标人的投标文件进行打分。若评标委员会的评分表中计分不在分值范围内的，则该评分表无效。

**投标文件的资信评审( 10 分)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审因素 | 评分细则 | 分值范围 |
| 企业实力 | 根据投标人企业实力、市场规模、信用等级、财务状况、获得荣誉等横向比较进行综合评分，最高得2分。（提供相关证明材料：企业规模、财务审计报告等，未提供不得分） | 0-2分 |
| 业绩 | 近年（合同签订时间在2019年1月1日至投标截止日期间）在国内机场签约承接过机场特种车辆维修服务项目的业绩或机场年度车辆维修驻场服务的项目，根据有效业绩情况进行横向比较，优秀：4.5-6分，良好：2.5-4，一般：0-2分。提供合同作为证明材料，如合同中无法体现业绩评审关键信息的，另提供业主证明文件。 | 0-6分 |
| 厂家维修授权证书 | 每提供一份特种车辆（招标人现有的特种车辆）维修服务授权书得0.5分，最多得2分。提供相关授权证书并加盖公章，如为原厂家投标，仅需提供相关车辆制造证明。 | 0-2分 |

该评分分值由评标委员会成员统一打分(具体分值设定详见下表)。

**2.投标文件的技术评审( 30 分)**

该评分分值由评标委员会成员独立打分(具体分值设定详见下表)，小数点后保留1位小数。每个投标人的最终技术得分为评标委员会打分的算术平均值(小数点后保留2位，第三位四舍五入)。

| 评审因素 | 评分细则 | 分值范围 |
| --- | --- | --- |
| 故障响应 | 评委依据投标人针对本项目所制订的故障处理流程、响应时间承诺、故障修复时间、修复质量、应急事件处理等进行比较，酌情计分。优秀得3－2分，一般得1.9－1分，较差或不提供的不得分。 | 0-3分 |
| 人员配备管理方案 | 1、没有人员配备管理方案的不得分；2、有本项目派驻人员组织机构、人员资质、人员职责、人员配置方案的得2分。3、视其方案的完整性、科学性、可操作性加0-2分。 | 0-4分 |
| 维修设备配备管理方案 | 1、没有维修设备配备管理方案的不得分；2、有维修设备配备管理方案得1分；3、视其方案的完整性、科学性、可操作性加0-2分。 | 0-3分 |
| 定期进行人员培训方案 | 1. 没有定期进行人员培训方案的不得分；
2. 有定期进行人员培训方案得1分；

3、视其方案的完整性、科学性、可操作性加0-1分。 | 0-2分 |
| 服务质量保证 | 1、没有服务质量保证方案的不得分；2、有明确服务质量保证方案得1分，3、视其方案的完整性、科学性、可操作性加0-2分。 | 0-3分 |
| 配件供应管理方案 | 根据维修配件的供应能力及配件质量保障的符合性、有效性打分： 1、能够提供2种车型设备（招标方拥有的）原厂配件的得1分，每增加2种车型设备（招标方拥有的）原厂配件得1分，最多得3分；2、能够提供3种保养所需油品正品来源渠道的得1分。3、具备完善、有效的配件耗材管理方案的的1分；请提供与车辆设备生产厂商签订的配件供应、合作等协议或产品的渠道来源证明等，无法证明的不得分。 | 0-5分 |
| 突发事件应急处置方案 | 1、没有突发事件应急处置方案的不得分；2、有突发事件应急处置、特殊天气应急方案得1分；3、视其方案的完整性、科学性、可操作性加0-2分。  | 0-3分 |
| 环保措施管理方案 | 1、投标人承诺后期将免费对本项目产生的废物进行处理或回收，得1分，无承诺的不得分；2、具有有效的环保措施管理方案的，得1分，无环保措施管理方案的不得分；3、投标人能够提供与第三方（处理或回收废物单位）签订的合作协议的，得1分，无合作协议的不得分。 | 0-3分 |
| 增值服务 | 1. 能够在服务基础上提供增值服务方案，至少提供3项及以上增值服务得1分，否则不得分；
2. 有明确增值服务内容得1分，没有明确增值服务内容的不得分；

3、视其增值服务内容方案的完整性、科学性、可操作性加0-2分。 | 0-4分 |

3.**投标文件的商务报价评审 ☑60分**

(1)由评标委员会全体成员对投标文件的商务报价进行统一评审。评标委员会应对报价的范围、数量、单价、费用组成和总价等进行全面审阅和对比分析，找出报价差异的原因及存在的问题。

(2)投标报价**扣除税金(按投标函承诺的增值税税率扣减)后**为评标价(即不含税价)。

(3)评标基准价由评标委员会依据下述方法计算，除计算差错外，确认后的评标基准价在本次招标期间保持不变。

计算差错，仅限于以下两种情况：(1)纯算术性四则运算差错；(2)未按约定的计算方法，多计或者少计投标人报价的。由于评标差错，导致否决投标错误，重新评标纠正等其他情况，不属于计算差错。

(4)评分范围：通过符合性审查的所有投标文件进入评分范围(下称有效评标价)。

**☑ 二次平均法**

**（5）报价得分权重：年包干工时费用报价分占比40分，配件管理费用报价分占比20分。**

 (6)报价平均值：有效评标价的算术平均值为报价平均值(有效评标价在5个及以上时，去除一个最高价和一个最低价；有效评标价在8个及以上时，去除一个最高价、一个次高价和一个最低价、一个次低价)。

 (7)评标基准价：报价平均值与有效评标价中的次低评标价(不足4个的与最低评标价)的算术平均值为评标基准价。

 (8)根据投标文件的有效评标价与评标基准价对比，计算投标人的商务报价的得分值。即：

a.有效评标价等于评标基准价时，得满分；

b.有效评标价每低于评标基准价1个百分点，扣0.5分；

c.有效评标价每高于评标基准价1个百分点，扣1分。

以上报价得分不足一个百分点时，使用直线插入法计算，保留小数2位。

 投标文件的商务标评分不足20分的，计为20分。

配件管理费用报价评分标准

通过符合性审查的所有投标文件进入评分范围，对各投标文件配件管理费用报价折扣率总和进行评价，权重分20分。

1）基准折扣率：进入评分范围的投标配件管理费用报价折扣率总和的算术平均值为基准折扣率（投标单位在5个及以上时，去除一个最高价和一个最低价；投标单位在8个及以上时，去除一个最高、次高价和一个最低、次低价）。

2）根据投标文件的配件管理费用报价折扣率总和与基准折扣率对比，计算投标人的配件管理费用报价商务报价的得分值。即：

a.配件管理费用报价商务报价等于基准折扣率时，得满分20分；

b.配件管理费用报价商务报价每低于基准折扣率1个百分点，扣0.5分；

c.配件管理费用报价商务报价每高于基准折扣率1个百分点，扣1分。

以上报价得分不足一个百分点时，使用直线插入法计算，保留小数2位。

 投标文件的配件管理费用报价商务报价评分不足5分的，计为5分。

**4.投标文件的综合得分：每个投标人综合得分=商务报价分+资信分+技术分。**

**5.对投标人进行排序，推荐中标候选人**

(1)评标委员会根据综合得分对进入评分范围的投标文件按综合得分由高到低进行排序，综合得分相同时，评标价低者优先；综合得分、评标价均相同时，由评标委员会通过抽签(或记名投票表决)方式排序。

(2)当有效投标文件只有一名时，则由评标委员会确定是否推荐为中标候选人

(3)评标委员会根据投标人须知前附表6.3.2、7.4规定，确定中标人或推荐中标候选人。

**标段二评标细则：**

1.本次评标采用**综合评估法**，评标委员会根据评审情况，对资信、技术、商务等方面进行评审。评标委员会根据评审情况，对各投标人的投标文件进行打分。若评标委员会的评分表中计分不在分值范围内的，则该评分表无效。

**投标文件的资信评审( 10 分)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审因素 | 评分细则 | 分值范围 |
| 企业实力 | 根据投标人企业实力、市场规模、信用等级、财务状况、获得荣誉等横向比较进行综合评分，最高得2分，（提供相关证明材料：企业规模、财务审计报告等，未提供不得分） | 0-4分 |
| 企业资质 | 投标人具有汽车尾气排放治理维修站（Ｍ站）资质的，得2分，不具备或未提供不得分。提供资质文件作为证明材料 | 0-2分 |
| 业绩 | 近年（合同签订时间在2019年1月1日至投标截止日期间）签约承接过车辆维保或维修项目，每提供1个有效业绩得0.5分，最高得4分。提供合同作为证明材料，如合同中无法体现业绩评审关键信息的，另提供业主证明文件。 | 0-4分 |

该评分分值由评标委员会成员统一打分(具体分值设定详见下表)。

**2.投标文件的技术评审( 30 分)**

该评分分值由评标委员会成员独立打分(具体分值设定详见下表)，小数点后保留1位小数。每个投标人的最终技术得分为评标委员会打分的算术平均值(小数点后保留2位，第三位四舍五入)。

| 评审因素 | 评分细则 | 分值范围 |
| --- | --- | --- |
| 服务方案 | 车辆维修质量控制手段和措施：评委依据质量控制目标是否清晰，控制手段和措施是否科学、可靠酌情赋分。优秀得3－2分，一般得1.9－1分，较差或不提供的不得分。 | 0-3分 |
| 车辆维修进度控制手段和措施：评委依据进度控制目标是否清晰，控制手段和措施是否科学、合理酌情赋分。优秀得3－2分，一般得1.9－1分，较差或不提供的不得分。 | 0-3分 |
| 重点、难点：评委依据服务项目重点、难点和关键环节的分析是否准确、全面酌情赋分。优秀得3－2分，一般得1.9－1分，较差或不提供的不得分。 | 0-3分 |
| 故障响应 | 评委依据投标人针对本项目所制订的故障处理流程、响应时间承诺、故障修复时间、修复质量、应急事件处理等进行比较，酌情计分。优秀得3－2分，一般得1.9－1分，较差或不提供的不得分。 | 0-3分 |
| 人员配备管理方案 | 1、没有人员配备管理方案的不得分；2、有本项目人员资质、人员职责、人员配置方案的得1分。3、视其方案的完整性、科学性、可操作性加0-1分。 | 0-2分 |
| 维修设备配备管理方案 | 1、没有维修设备配备管理方案的不得分；2、有维修设备配备管理方案得1分；3、视其方案的完整性、科学性、可操作性加0-1分。 | 0-2分 |
| 工时完整性和合理性 | 评委依据投标人提供主要维修项目工时的完整性和合理性进行比较，酌情赋分。 | 0-2分 |
| 配件供应管理方案 | 根据维修配件的供应能力及配件质量保障的符合性、有效性打分： 1、能够提供2种车型设备（招标方拥有的）原厂配件的得1分，每增加1种车型设备（招标方拥有的）原厂配件得1分，最多得2分；2、能够提供3种保养所需油品正品来源渠道的得1分。3、具备完善、有效的配件耗材管理方案的的1分；请提供与车辆设备生产厂商签订的配件供应、合作等协议或产品的渠道来源证明等，无法证明的不得分。 | 0-4分 |
| 突发事件应急处置方案 | 1、没有突发事件应急处置方案的不得分；2、有突发事件应急处置、特殊天气应急方案得1分；3、视其方案的完整性、科学性、可操作性加0-1分。  | 0-2分 |
| 其他服务 | 根据投标人提供的代办汽车年审手续、及时提醒汽车日常维护、协助交通事故处理、保险索赔等服务方案的完整性、可操作性等进行横向比较后评分，优秀得3－2分，一般得1.9－1分，较差或不提供的不得分。 | 0-3分 |
| 维修地点 | 根据各投标人承诺的维修点位是否满足或优于招标人要求进行横向比较后评分，优秀得3－2分，一般得1.9－1分，较差或不提供的不得分。 | 0-3分 |

3.**投标文件的商务报价评审 ☑60分**

(1)由评标委员会全体成员对投标文件的商务报价进行统一评审。评标委员会应对报价的范围、数量、单价、费用组成和总价等进行全面审阅和对比分析，找出报价差异的原因及存在的问题。

(2)投标报价**扣除税金(按投标函承诺的增值税税率扣减)后**为评标价(即不含税价)。

(3)评标基准价由评标委员会依据下述方法计算，除计算差错外，确认后的评标基准价在本次招标期间保持不变。

计算差错，仅限于以下两种情况：(1)纯算术性四则运算差错；(2)未按约定的计算方法，多计或者少计投标人报价的。由于评标差错，导致否决投标错误，重新评标纠正等其他情况，不属于计算差错。

(4)评分范围：通过符合性审查的所有投标文件进入评分范围(下称有效评标价)。

**☑ 二次平均法**

**（5）报价得分权重：维修保养费折扣率占比40分，配件管理费用报价分占比20分。**

 (6)报价平均值：有效评标价的算术平均值为报价平均值(有效评标价在5个及以上时，去除一个最高价和一个最低价；有效评标价在8个及以上时，去除一个最高价、一个次高价和一个最低价、一个次低价)。

 (7)评标基准价：报价平均值与有效评标价中的次低评标价(不足4个的与最低评标价)的算术平均值为评标基准价。

 (8)根据投标文件的有效评标价与评标基准价对比，计算投标人的商务报价的得分值。即：

a.有效评标价等于评标基准价时，得满分；

b.有效评标价每低于评标基准价1个百分点，扣0.5分；

c.有效评标价每高于评标基准价1个百分点，扣1分。

以上报价得分不足一个百分点时，使用直线插入法计算，保留小数2位。

 投标文件的商务标评分不足20分的，计为20分。

配件管理费用报价评分标准

通过符合性审查的所有投标文件进入评分范围，对各投标文件配件管理费用报价折扣率总和进行评价，权重分20分。

1）基准折扣率：进入评分范围的投标配件管理费用报价折扣率总和的算术平均值为基准折扣率（投标单位在5个及以上时，去除一个最高价和一个最低价；投标单位在8个及以上时，去除一个最高、次高价和一个最低、次低价）。

2）根据投标文件的配件管理费用报价折扣率总和与基准折扣率对比，计算投标人的配件管理费用报价商务报价的得分值。即：

a.配件管理费用报价商务报价等于基准折扣率时，得满分20分；

b.配件管理费用报价商务报价每低于基准折扣率1个百分点，扣0.5分；

c.配件管理费用报价商务报价每高于基准折扣率1个百分点，扣1分。

以上报价得分不足一个百分点时，使用直线插入法计算，保留小数2位。

 投标文件的配件管理费用报价商务报价评分不足5分的，计为5分。

**4.投标文件的综合得分：每个投标人综合得分=商务报价分+资信分+技术分。**

**5.对投标人进行排序，推荐中标候选人**

(1)评标委员会根据综合得分对进入评分范围的投标文件按综合得分由高到低进行排序，综合得分相同时，评标价低者优先；综合得分、评标价均相同时，由评标委员会通过抽签(或记名投票表决)方式排序。

(2)当有效投标文件只有一名时，则由评标委员会确定是否推荐为中标候选人

(3)评标委员会根据投标人须知前附表6.3.2、7.4规定，确定中标人或推荐中标候选人。

**五、完成评标报告**

**(一)评标委员会应当向招标人提交书面评标报告。**评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

 **(二)评标报告应包括以下内容：**

1、开标记录；

2、评标内容、过程和结果；

3、询标澄清纪要(若有)；

4、否决投标情况说明及依据；

5、推荐中标候选人；

6、其他建议。

第四章合同条款及格式

（最终以双方签字盖章的文本为准）

#

**标段一**

**台州机场特种车辆定点维修保养合同**

**甲方： 浙江省台州机场管理有限公司**

**乙方：**

**签署日期：**

**合同主要条款**

**甲方：浙江省台州机场管理有限公司**

**乙方：**

为了保护双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定，经甲乙双方友好协商后签订本业务合同，以资共同遵守。

**一、工作内容及要求**

服务内容：负责维保车辆的的定检、保养、日常维修、现场抢修、专项维修、特殊任务保障等服务。每车每年一次二级维护保养（含车辆及车上特种设备的二级维护保养）、车辆维修（含车辆及车上特种设备的小修，含局部钣金补漆，列入大修计划和认定的事故车辆修理除外）。配合招标方处理突发故障车辆抢修、专项维修（含车辆及车上特种设备）、特殊任务保障（产生的费用单独结算）等。

**二、管理组织模式**

乙方承诺具有完成本合同项目所应具备条件和资质，有能力完成本合同项目。乙方必须确保所有业务涉及岗位按照在岗工作和服务要求配备相关人员。甲方指派作为业务工作监管考核单位，负责对乙方完成业务的日常监管和考核，乙方按照甲方监管单位和本合同的要求自行负责乙方内部员工管理。工作考核见附件3《台州机场特种车辆定点维修保养业务考核方法》 。

**三、服务期限**

服务期限为 2年，自 2022 年 月 日起至 2024 年 3 月 31 日止。合同自签订之日起生效。双方约定合同所涉业务的正式移交期为 2022 年 月 日，服务费用自移交之日起结算，双方权利义务自移交之日起执行。

**四、费用**

按本合同规定的服务工作范围、工作内容和工作要求，年工时费用（含税）为 元（大写： ）。 配件采购费和约定的配件管理费经监管部门核实后按季根据第八条付款方式另行结算。

如因其他特殊情况需调整服务费用的，应由甲乙双方共同协商确定。以上费用已包括乙方为履行本合同所需的一切费用，包括但不限于乙方业务人员工 资、奖金、节日加班费及各类加班费、夜餐费、高温费、过节费、各类社会保险、公 积金、企业年金、工会经费、体检、食宿与交通、职教费、残保金、工作服、劳保用 品、设备及工具、场地、器材、低值易耗品、安全维修、耗材、利润、管理费、税费及完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有费用开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项费用。合同约定的税前总费用不随其所涉项目国家政策性调整而调整。甲方除以上服务费、配件采购费及约定的配件管理费用外，无需向乙方再支付任何费用。

**五、履约保证金**

1.甲、乙双方约定，在本合同签订之日后 7 个工作日内，乙方应一次性向甲方支付履约保证金 万元 (大写： 整 )。甲方收取保证金后应向乙方开具收款凭证。 如乙方未能按期全额缴清该履约保证金，则乙方构成违约。

2.在本合同期限内，乙方不得以任何理由将履约保证金冲抵其它费用；亦不得将履约保证金作为债权转让给任何第三者，或作为对第三者债务的担保。

3.在本合同履行期间，如果乙方存在违约情形，甲方有权扣除相应款项，并书面通知乙方，乙方须在 7 个工作日内补足。待合同约定服务内容全部履行并取得甲方认可，乙方不存在任何违约情形，甲乙方在服务期满后一个月内无息返还履约保证金。

**六、工作内容变化**

1.甲方可以根据业务发展和工作需要增加或减少工作内容；乙方应及时根据甲方的要求，增加或者减少相应的服务。

2.工作内容变化，甲方须以书面形式，提前 7 日通知乙方。通知的内容包括工作范围、岗位工作职责和要求、考核办法、使用时间、人员要求。

3.甲方增加的工作范围应为长期性质，如甲方有短期需求，则由双方协商解决相关事宜。

4.因车辆新增及原有车辆报废，合同开始履行前对车辆信息重新核对，合同履行过程中车辆信息一月一核，工时费根据车辆信息核对情况按照承包方投标时提供的《投标分项报价表》的同类型车辆进行调整。

5.因甲方生产保障需要及车辆实际状况等原因，甲方提前 1 个月书面告知乙方拟停用时间为 3 个月及以上车辆清单，在停用期间，乙方不收取包干工时费，若甲方在报停时间内实际需要乙方提供已报停车辆维修服务，则需按照投标分项报价表所列标准根据合同付款方式向乙方支付报停期间的包干工时费。

6.应甲方要求未纳入车辆清单的质保期内车辆涉及质保范围的维保项目由生产厂商负责，其他常规损耗维修及保养等项目，以零星报修的方式，由乙方进行维修。质保期内车辆维修按实际发生单次结算，甲方监管部门负责对该次维修核实并签字，乙方仅对该次维修负责，质保期内未纳入包干清单的车辆甲方不作监管考核。

**七、付款方式**

1、按季度向乙方支付维修保养费用。

2、配件采购及管理费用，配件采购费用每月初由招标方车辆管理部门核实后，进行结算。配件管理费：单件配件采购价格在 2000 元及以上的，配件管理费为采购价格的 %，单件配件采购价格在2000元以下的，配件管理费为采购价格的 %。

3、乙方在每季度开具当季所发生费用的增值税专用发票，甲方收到发票后 15 个工作日内汇入乙方指定账户。

4、其他获得认可的单位的车辆维修费用发票由获得认可的单位提供。

5.为防止乙方采购的配件单价远高于甲方所询到的价格，约定乙方采购价高于甲方按正规渠道询价的 5%，甲方有权选择向其他第三方购买配件，甲方向第三方购买的配件由乙方负责安装并不得收取配件管理费和工时费。

6.如乙方根据本合同规定有责任向甲方支付违约金或其它赔偿以及各种扣款时，甲方有权直接

从上述付款中扣除该等额款项。

**八、甲方的权利义务**

1.乙方拟订的业务有关的各项规章制度须报甲方备案，甲方有权监督相关制度的落实和执行情况；乙方制定的相关管理制度必须符合本合同附件的相关规定。

2.甲方特种车辆定点于乙方修理保养，需向乙方提供浙江省台州机场管理有限公司《车辆维修保养审批单》、车辆行驶证、保险单等证件复印件，以便乙方开展各项服务。甲方有权在工作内容范围内根据工作实际需要，适时调整合同中有关岗位职责、工作要求、服务要求等内容。

3.甲方有权定期对乙方承包区域内的服务质量进行检查，并根据检查情况，向乙方提出整改要求或更换岗位人员的建议，原则上乙方需在甲方提出建议之日起 10 日内落实甲方要求并给予反馈。

4.甲方指派的监管考核单位对乙方进行日常监管考核，并根据监管考核结果确定每季实际应支付的服务费用，按合同约定的时间向乙方支付。

5.甲方负责区域范围内固定建筑物的非人为原因损伤的修缮。其它硬件设施设备的更新、维修和添置均由乙方负责。

6.负责指导和反馈日常管理中存在的问题，及时协调乙方不断落实改进。

7.积极贯彻落实上级下达的工作指示和要求，做到及时传达、有效沟通。

**九、乙方的权利义务**

1.乙方需具备完整的工商注册手续，财务状况良好，并具备从事本合同涉及业务资质以及符合国家车辆维修行业相关规定和要求，包括但不限于当地工商注册，维修许可等。

2.乙方需保证所有岗位人员在本合同业务正式移交前一周配备到位，并全部通过机场的人员背景审查；确保按本合同约定的服务标准提供服务。

3.乙方不得以招聘人员困难等原因，招聘不符合录用条件的人员；甲方发现乙方录用人员不符合招聘要求，有权要求乙方调整。

4.所有服务人员在劳动人事、工资福利、社会保险等关系隶属于乙方。乙方有义务在本合同期限内维持其与服务人员合法的用工关系，不得因与服务人员间就劳动法律关系或在其他方面的任何争议或瑕疵影响其履行本合同项下的义务。甲方发现服务人员不符合甲方要求的，有权要求乙方调整。

5.乙方有权要求甲方配合乙方人员做好在工作期间与之相关联的有关单位的协调工作；同时有权就业务工作有关问题向甲方提出合理化建议。

6.乙方无条件接受甲方及甲方指定单位对乙方服务的考核结果，乙方需及时落实甲方提出的监管要求，积极配合甲方提出的人员调整等要求。

7.乙方应合理排班，按照工作内容及岗位职责定人、定岗、定事，及时调配管理力量，确保甲方规定的重点岗位人员保障要求，无空岗、脱班现象。

8.乙方应制定本合同范围内业务工作的各项管理制度、工作流程及细则提供甲方备案，并定期开展员工教育培训并做好台帐记录工作，对特殊岗位的工作人员进行保密工作的相关培训，提出保密工作要求；乙方员工应遵守与其工作相关的甲方的管理规定和制度以及民航、消防、安全等相关行业管理规定，乙方应把相应要求列入与其员工签订的劳动合同中。

9.乙方不得将所承包的工作全部或部分转包或分包给第三者，在承包服务区域只能从事甲方认可的服务工作。

10.乙方必须优先确保甲方车辆维修，未经甲方同意不得承揽对外业务。

11.遇甲方在合同工作范围内有重大活动，乙方应积极配合甲方，在人员、工作时间上确保甲方运营需要。

12.乙方应全面监查区域运营情况，配合有关当局执行公务；遇异常情况时应及时通报当班队长，紧急情况下向监管考核单位报告，并负责协调相关单位做好相应处置工作。

13.乙方应依法承担用人单位义务和责任。在工作期间发生的人身伤害事故，或者因责任原因发生设备、设施的损毁事件，由乙方负责处理并承担相应责任。

14.积极贯彻落实甲方监管考核单位下达的工作指示和要求，协助甲方监管考核单位开展有关工作，按监管考核单位要求建立健全各项工作台帐。

15.在提供服务过程中产生的或主要利用甲方的物质条件或资料开发出的任何成果（包括但不限于知识产权）均归甲方所有。

16.乙方对进厂维修的控制区作业车辆从接收到出厂，应建立特别维修管制措施或管理制度，落实责任，确保控制区车辆在维修过程中得到有效的安全和质量监管，防止问题车辆进入控制区。问题车辆是指除质量保证要求以外，车辆维修过程失控造成车辆证照缺失、或被人为夹带外来物等。

17.乙方维修过程中所产生的废油、废电瓶、废滤芯等废品应按照浙江省环保要求自行规范处理。

18.乙方项目负责人为：

姓名： 联系电话（固话及手机）：

联系地址：

**十、违约责任**

1.乙方未履行本合同约定的各项义务，服务工作不能满足本合同规定的相关要求，乙方应承担由此给甲方造成的实际损失。

2.任何一方如需终止本合同，必须提前 3 个月以书面形式通知对方，双方同意后方可终止，终止日之前须依据本合同履行相关义务。提前终止的违约方应向另一方支付年度总价金额的 5%的违约金。任何一方未履行提前告知（3 个月）或未经对方同意，单方面擅自终止本合同，提前终止的违约方应向另一方支付年度总价金额的 10%的违约金，造成损失的，被违约方有权追偿。 本合同的终止不影响已发生的经济财务关系的清算和经济损失的索赔权利。

3.甲方按照本合同约定定期对乙方进行监管考核。若发现问题，乙方在收到甲方的整改通知书之日起 10 日内完成相关整改工作，并将整改情况告知甲方。若乙方整改3 次（含）仍不到位，甲方有权终止本合同，并要求乙方承担由此给甲方造成的实际损失。

4.若乙方在收到甲方的违约通知书或类似的其它书面通知之日起 7 日内应按照甲方选择的方式承担违约责任，且甲方有权直接从尚未支付的合同价款中扣留相当于需方选择的方式计算的索赔金额包括违约金。若这些金额不足以补偿，乙方仍应承担不足部分的赔偿或支付责任。

5.乙方派往甲方的服务人员变动频繁，给本合同服务的正常进行造成影响的，甲方有权解除合同，由此造成的损失由乙方负责。

6.乙方不得将本合同项目另行转包或部分分包，否则，甲方有权解除合同，同时乙方应支付甲方违约金5万元。

7.本合同未约定的其他违约情形，由甲乙双方协商解决。

8.任何一方对由于不可抗力原因而造成的本合同延迟履行或不能履行，均不应被

视为违约，甲乙双方均不承担违约责任。

**十一、知识产权及保密**

1.乙方同意并保证尊重任何他方的知识产权及其它合法权益，承诺其所提供的产品或服务均不存在任何权利瑕疵，不会侵犯、导致或引起侵犯第三方知识产权及其它合法权益，若因本合同所提供的相关产品或服务及因履行本合同导致侵犯第三方的知识产权及其它合法权益，所引起的任何及/或全部责任均应当由乙方承担。

2.甲、乙双方承诺遵循商业保密原则，除法律规定需要披露的内容外，对本合同及其相关补充协议的所有内容，在未征得另一方书面同意的前提下均不得透露给第三方。如有泄漏，违约方须承担由此给另一方带来的一切后果并赔偿所有损失（包括但不限于经济损失）。

**十二、争议解决**

1.因本合同所引起的任何争议均适用中华人民共和国法律、法规及规章。

2.因执行本合同或与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应首先友好协商解决，

协商未果的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3.在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

**十三、合同组成文件包含下列内容，合同与招投标文件（如有）不一致解释顺序**

**如下：**

1.本合同协议书

2.中标通知书

3.投标文件及其附件

4.招标文件

5.标准、规范及有关技术文件

**十四、廉洁条款**

1.在经营活动中，乙方不得为了拉生意以任何名义和形式给甲方的组织和个人送钱、送物或有价证券，不得变相为甲方组织和个人购物或有可能影响公正、合理经营活动的一切娱乐活动。否则，甲方将解除或终止本合同。

2.甲方在经营活动中不得以任何形式向乙方索取财、物等。否则，乙方有权拒绝并上报甲方上级单位。

3.在经营活动中，乙方给甲方的财、物、回扣和优惠折扣一律上缴甲方单位财务，不得给甲方个人。甲方工作人员不得以低价购买乙方的其它商品或以变相手段为自己谋取私利。

4.甲方必须按合同认真督促乙方履行合同。

5.甲、乙双方均不得暗示授意“第三方”为对方办理行贿、受贿及其他违法事

项。否则，有权拒绝并向其上级机关举报。

6. 乙方不得有违反法律、法规、廉洁从业规定的其他行为。乙方同意若有违反本条约定的，视为乙方违约，甲方有权不予返还乙方履约保证金，同时甲方有权将乙方列入招标管理黑名单。

**十五、其他事项**

1.任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其它权利或追究其它责任的放弃。

2.各方当事人均应尽力在最大程度上将本合同及其条款理解和解释为合法、有效、适合履行、应当履行。若因不可抗力、国家政策性调整，本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其它条款效力的，本合同其它条款继续有效；同时，双方应根据现行有关法律、法规、规章对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其成为有效条款或自动适用最为接近的法规并尽量符合本合同所体现的原则精神。

3.本合同所附的每一个附件都应被视为本合同的一部分。甲、乙任何一方的名称、住所地或联系地址若有变更，应提前 10 个工作日以书面形式通知对方，该书面通知应加盖变更方公章。

4.本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后成立生效。

5.本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，每份具有相同法律效力。

甲方（盖章）： 浙江省台州机场管理有限公司 乙方（盖章）：

 有限公司

法定代表人： 法定代表人：

或受委托人（签字）： 或受委托人（签字）：

地址： 地址：

邮编： 邮编：

电话： 电话：

传真： 传真：

年 月 日 年 月 日

附件1：

**廉洁自律承诺书**

**浙江省台州机场管理有限公司：**

我单位响应贵公司项目招标要求，参加台州机场特种车辆定点维修保养项目投标。在投标过程中及中标后，我们将严格遵守国家法律法规和贵司招标（竞争性谈判、议标、询价）文件要求，并郑重作出如下承诺和保证：

一、不以任何形式，无论是主动或是被动的，向贵公司有关人员或贵公司聘请的包括但不限于项目设计、监理、招标代理、造价咨询、审计、评标专家、顾问等中介机构、第三方人员赠送无论有价或无价的礼金、礼物、酬金、或其它代币券、回扣、中介费、咨询费、好处费等利益、收益或条件；或就上述内容作出任何暗示、许诺、允诺；

二、不以任何名义为贵公司有关人员或项目第三方人员报销应由贵公司或个人支付的费用；

三、不向贵公司有关人员或项目第三方人员提供宴请、旅游、和健身娱乐等活动；

四、不为贵公司有关人员或项目第三方人员出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为贵公司有关人员或项目第三方人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处或便利条件；

六、严格遵守国家招标投标法、合同法等法律规定，诚实守信，合法经营，坚决杜绝各种违法违纪行为。

七、若发现贵公司有关人员或项目第三方人员有故意设置障碍或推诿刁难我方人员参与正常投标项目建设活动以索要好处等行为，我单位将及时向贵公司纪检监察部门举报，举报电话：0576－82512882。

八、如违反上述廉洁自律承诺，贵公司有权：

1. 立即取消我单位投标、中标或在建项目的实施资格；
2. 扣除我方向贵公司缴纳的履约保证金的10%作为违反廉洁自律承诺的违约金。如该违

约金不足以弥补贵公司损失的，我单位仍将承担实际损失赔偿责任。

1. 拒绝我单位在一定时期内进入贵公司进行项目建设或其它经营活动；
2. 由此引起的相应损失均由我单位承担。

 承诺人单位名称（盖章）：

 法定代表人 ：

 或委托代理人：

 年 月 日

附件2：保密承诺书

**保密承诺书**

鉴于我方愿成为**浙江省台州机场管理有限公司**（以下简称“ 贵公司”）的供应商或潜在供应商候选人，为贵公司提供 项目服务。在上述业务来往过程中，贵公司可能向我方提供经营、业务、服务等有关的文件、资料、软件等信息，为维护贵公司的利益，我方就保密事宜做出如下承诺：

1.商业秘密

1.1商业秘密是指贵公司（包括贵公司关联公司）一切专有、不对外公开的资料和信息。包括但不限于以下方面：

（1）经营信息（发展规划、运营状况、客户资源、货源情报、投融资计划、开发计划、标书等）；

（2）管理信息（管理方法、管理制度、员工管理、合同管理、纠纷管理等）；

（3）产品及技术信息（设计及图纸、样品及服务、技术方案、质量标准、技术标准、计算机程序等）；

（4）财务信息（财务收支、固定资产、流动资金、成本核算等）；

（5）我方单独或机场公司（包括贵公司关联公司）和我方共同为机场公司开发、设计、生产的产品、资料及相关信息；

（6）其他贵公司未对外公开的有关营运、计划、航班数据、标准、开发、生产、经营、质量管理控制和租赁的资料和数据等信息以及对供应商的管理文件。

 1.2、贵公司向我方披露商业秘密可以通过数据、文字及记载这些内容的文件、光盘、软件、图书等有形媒介体现，也可通过口头、录音等视听形式体现，或者是通过参观贵公司（包括贵公司关联公司）开发的设备、运营程序而眼见的。我方一旦接触商业秘密，应立即采取保密措施。除非贵公司书面同意解禁该秘密，贵公司商业秘密的保密期限为永久。

1.3、对于上述提及的商业秘密，不能仅因为公开发表的文章或资讯中包含其内容，就认为是可对外公开的特殊情况。

1.4、以下资料不属于本承诺所指的商业秘密：

（1）我方从贵公司拟获悉之前已持有的我方无需承担保密义务的贵公司有关资料(但通过其它违约或侵权行为而获得的资料除外)；

（2）已经公开或已成为常识性的资料，且该等公开并非因违反本承诺所致。

2、我方承诺将严格保密，维护贵公司（包括贵公司关联公司）的利益。在未获得贵公司同意前，我方不得复印或以其他形式复制任何商业秘密，或者从任何由贵公司设计的装置上窃取任何商业秘密。我方不以任何方式向第三方透露、不在任何场所使用商业秘密。我方承诺只有在在履行贵公司合约时才有权使用该等商业秘密，并只向为履行贵公司合约需要了解的员工披露相关商业秘密，并促使员工自接触贵公司（包括贵公司关联公司）的商业秘密之日起，即能清楚地了解并自觉遵守其应尽的保密责任。若我方员工因任何原因未能履行本承诺所述的保密责任，则视为违反了本承诺。

3、当合同履行完毕、合同终止或经贵公司要求，我方应立即返还或根据贵公司书面要求销毁所有含有商业秘密或我方在接触商业秘密后而产生的资料，以及由我方持有的任何复制品。

4、无论在双方签订任何商务合同之前、存续期间及以后，我方均当遵守法律和本承诺约定，严格保守贵公司的商业秘密。未经贵公司同意，不得采用包括但不限于的以下方式泄露、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式，或以任何理由、任何目的非法侵犯贵公司的商业秘密：

（1）披露、使用或者允许他人以不正当手段获取的商业秘密；

（2）为贵公司以外的第三人窃取、刺探、收买、非法提供商业秘密。

（3）在电子公告系统、聊天系统、电子邮箱、论坛等计算机网络系统上传递、转发、抄送、发布、谈论和传播商业秘密；

（4）在私人交往和通信中，向亲属、朋友以及与工作无关人员泄露商业秘密，或在公共场所谈论商业秘密；

（5）擅自将属于商业秘密的文件、资料和其他物品携带、传递、寄运出贵公司办公场所或国（境）外。

（6）未经贵公司同意就以任何方式私自保存、截留含有贵公司商业秘密的任何形式资料、文件和物品的复印件、复制品、副本。

（7）将含有贵公司商业秘密的产品、技术或其他资料、信息向第三人销售、使用或以任何方式提供。

5、我方依法根据司法机关、侦查机关、或政府机构的合法指令而透露有关资料不属于违反保密义务。此情况之下，我方必须在透露之前通知贵公司，使贵公司有机会采取合法措施进行答辩与解释；并且我方应只得透露法律上要求透露的部分机密资料。

6、我方发生上述违约行为时，贵公司（包括贵公司关联公司）有权要求我方立即停止侵权和进一步的对外泄露或滥用，并要求我方采取其他合理的补救措施，并有权终止甲乙双方正在执行的其他合同，而贵公司（包括贵公司关联公司）无需对此承担任何责任。

7、我方已理解和承认，任何违反本承诺的对外泄露或擅自使用商业秘密，将对贵公司（包括贵公司关联公司）系统造成很难估计的、无法弥补的损害。该损失包括但不限于：（1）因我方侵权行为造成的贵公司利益减少，该等利益包括直接利益损失与间接利益损失；（2）因我方侵权行为导致贵公司调查、维权等所花费的支出（包括但不限于差旅费、交通费、公证费、鉴定费、通讯费、律师费等）。

8、违约责任

8.1因我方违反保密义务的行为造成贵公司的一切损失，我方应当全部予以赔偿。

8.2如我方违反本承诺书下保密义务，应当承担违约责任，除赔偿损失外，还应依据合同向贵公司支付相应的违约金；

1. 本承诺书适用中华人民共和国法律，如因履行本承诺书发生争议，则双方均有权向贵公司所在地法院提起诉讼。

供应商(盖章):

法定代表人或授权代表：

电话/传真：

地址：

 日期： 年 月 日

附件3 台州机场特种车辆定点维修保养业务考核方法

**台州机场特种车辆定点维修保养业务考核方法**

为确保台州机场车辆维保服务质量， 进一步提高车辆维修质量， 强化安全、服务意识，确保车辆正常运行，特制定本方案。

**（一）考核目的**

通过考核， 强化履行合同的执行力， 强化维修保养能力， 提高完好率， 降低返修率，确保维修质量，实现车辆安全运行。

**（二）考核原则**

1、坚持公平、公正、责权分明原则；

2、维修过程与结果并重的原则；

3、分类细化的原则；

4、维护双方利益的原则。

**（三）考核依据**

1、行业质量标准；

2、合同约定；

3、中国民用航空总局令（第 191 号）；

4、台州机场机坪运行管理规定；

5、台州机场通行证管理规定；

6、车辆单位和维修管理部门日常检查记录；

7、浙江省台州机场管理有限公司车辆维修保养管理规定；

**（四）考核内容、标准（附后，见《台州机场特种车辆定点维修保养服务考核表》）**

**（五）考核办法及规定**

考核由维修质量、服务质量、安全、管理质量及考核处罚等组成。

1. 考核办法：

（1）由台州机场车辆管理部门按照《台州机场特种车辆定点维修保养服务考核表》，每月一次，别对合同乙方的维保质量、服务质量、和安全运行等进行监督检查，发现问题，及时进行记录扣分，确定处罚金额，同时书面通知限期承包单位进行整改。

（2）因维修单位原因发生以下任何一种情况时，机场公司依照法律法规或合同有关规 定有权提前无条件终止合同，同时造成经济损失的按价赔付：1、违反中国民用航空令 （第 191 号）民用机场运行安全管理规定；2、车辆维修质量原因造成的航空地面等级以上事故；

3、不按规定交付修复的车辆造成空防安全隐患以上事件；4、车辆维修返工率年内累计6个月高于合同标准等。

2、考核实施标准：

（1）月度考核项目总分为 100分，对应考核金额基数为5000元，相应考核扣罚分值为每分 50 元。年度考核项目总分为 1200分，对应考核金额基数为60000元。每月根据考核结果从履约保证金中扣减相应金额作为违约金，承包方必须于扣减后的一周内补足履约保证金， 否则外包方不予结算季度度外包费用。如承包方整改后仍不合格，由承包方承担相关损失及违约责任。

（2）月度考核达80分（含）以上为合格。连续两月考核低于80分，发包方要求承包方解释原因并提出相应整改方案； 连续三个月考核低于80分，外包方将书面发函解除合同的警告；合同履约期间，连续四个月考核低于80分或扣罚总分值超过120分（含），招标方将解除承包方维修业务合同，并按合同规定由承包方负全部违约责任。

**（六）、指标设定**

为适应甲方生产运行的需要， 乙方承诺承包范围内的维保车辆月返修率低于3%，返修率按月统计，双方签字确认，计算公式如下：

月返修率＝【当月车辆返修台数／当月车辆报修台数】x100％

大修或交通事故（交警或机坪监管认可的）造成的车辆故障维修不列入在修车辆统计

**台州机场特种车辆定点维修保养服务考核表**

考核人员签字： 考核时间： 考核监管部门签章：

被考核人员签字：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编 号 | 考核内容 | 考核方法/提示 | 考核结果 |
| 扣分标准 | 考核满分 | 扣罚分值 | 考核事件记录 |
| 1 | **维修质量** |  |  | 30 |  |  |
| 1.1 | 返修率符合合同规定 | 车辆单位信息反馈 | 每高出 1 个百分点扣 1分 | 10 |  |  |
| 1.2 | 维护保养按作业标准做 | 现场查看及车辆单位信息反馈 | 1 个部位未按作业标准做扣 1 分 | 5 |  |  |
| 1.3 | 使用假冒、伪劣配件维修机动 车 | 现场查看及车辆单位信息反馈 | 发现 1 次扣5分 | 5 |  |  |
| 1.4 | 开展故障修理、总成修理、二 级维护，不实行维修前诊断检 验、维修过程检验和竣工质量 检验制度 | 现场抽查 | 发现 1 次扣 1分 | 5 |  |  |
| 1.5 | 因维修质量原因导致的各类事 故 | 车辆单位信息反馈 | 发生一次扣 5 分 | 5 |  |  |
| 2 | **服务质量** |  |  | 30 |  |  |
| 2.1 | 每2周至少有1天值守台州机场 | 现场查看 | 违反 1 次扣 5 分 | 10 |  |  |
| 2.2 | 生产用车临时抢修人员按规定 时间到场，在双方约定时间内完成修理。 | 查看记录 | 违反 1 次扣 2分 | 5 |  |  |
| 2.4 | 车辆交接及时、手续完备 | 查看记录 | 违反 1 次扣1分 | 5 |  |  |
| 2.5 | 保持车辆整齐清洁， 车辆维修 竣 工 出厂 前杂 物清 理卫生 清 洁，严禁携带外来物。 | 现场查看 | 违反 1 次扣 1 分 | 5 |  |  |
| 2.6 | 车辆停放不整齐，工具、工件 摆放杂乱的 | 现场查看 | 发现 1 次扣 1 分 | 3 |  |  |
| 2.7 | 废 油 、废 液、 废气 、废蓄 电 池、废轮胎及垃圾等有害物质 不符合集中回收要求 | 现场查看 | 发现 1 次扣 1分 | 2 |  |  |
| 3 | **安全质量** |  |  | 20 |  |  |
| 3.1 | 未按照机场公安局要求登记、 管理、使用维修人员控制区通 行证 | 查看台账 | 违反 1 次扣 1分 | 3 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2 | 危险品必须按规定存放、使用 | 现场查看 | 违反 1 次扣1 分 | 5 |  |  |
| 3.3 | 气、电焊必须在指定区域使用 | 现场查看 | 违反 1 次扣 2分 | 5 |  |  |
| 3.4 | 安全生产制度不健全或执行不 到位，或维修工具设备故障导 致不安全事件 | 现场查看 | 违反 1 次扣 1分 | 2 |  |  |
| 3.5 | 发生安全生产责任事故或被机 场及相关部门处罚事件 | 查看事故记录 | 发现 1 次扣5分 | 5 |  |  |
| 4 | **管理质量** |  |  | 20 |  |  |
| 4.1 | 不按规定出具维修记录，不按规定按月报送维修统计资 料 | 查看维修记录 | 违反 1 次扣 1分 | 2 |  |  |
| 4.2 | 不按规定建立车辆维修档案 | 查看维修档案 | 违反 1 次扣 2分 | 3 |  |  |
| 4.3 | 维修服务人员在机场内无违法 乱纪行为 | 查看处理记录 | 违反 1 次扣 5分 | 10 |  |  |
| 4.4 | 车辆维保台帐齐全完整， 符合 要求 | 查台帐 | 不符合要求一次扣1分 | 5 |  |  |
| 合计 |  |  |  | 100 |  |  |

第四章合同条款及格式

（最终以双方签字盖章的文本为准）

**标段二**

**台州机场普通车辆定点**

**维修保养合同**

**甲方： 浙江省台州机场管理有限公司**

**乙方：**

**签署日期：**

汽车定点维修协议书

甲 方： 浙江省台州机场管理有限公司

住 所 地： 浙江省台州市路桥区东迎宾大道台州机场内

联 系 人：

联系方式：

 乙 方：

住 所 地：

联 系 人：

联系方式：

依照《中华人民共和国民法典》及有关法律法规的规定，经甲、乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，现就甲方车辆定点在乙方维修事项达成如下协议，以共同遵守：

一、甲方车辆定点于乙方修理保养，需向乙方提供浙江省台州机场管理有限公司《车辆维修保养审批单》、车辆行驶证、保险单等证件复印件，以便乙方开展各项服务。

二、本协议有效期，经双方法定代表人或者委托代理人签字（包含签章）且加盖公章或者合同专用盖章之日起生效，至2024 年 3 月 31 日止。若协议期满双方无异议，可继续签订。

三、甲方的权利及义务

1、甲方应积极配合乙方维修工作，提供送修车辆有关情况(包括送修车辆基础技术资料、技术档案、车辆维修保养审批单等)，以便提高维修效率:

2、甲方应如实向乙方介绍所送修车辆的故障，损坏情况及过程。

3、甲方应保持与乙方的联系，对其服务、质量及周期有监督权。

4、甲方每次接车时，应认真检查验收车辆并由接车人签字确认。

5、甲方若对乙方维修后的车辆状况或费用有任何疑问，应在维修后3 天内告知乙方，逾期不得以任何借口拖延或拒付维修贵用，

6、甲方应按双方约定的期限结清维修费用，否则乙方有权根据实际情况提前终止本协议。

7、甲方应在定点维修车辆发生变化(如驾驶员变更) 的情况下应及时以电话或传真的方式告知乙方。

四、乙方的权利及义务

1、乙方保证以下服务项目承诺的到位:

(1) 代办汽车年审手续:

(2) 及时提醒汽车日常维护:

(3) 24小时紧急施救，救援电话为

(4) 协助交通事故处理、保险索赔:

(5) 在质量保证期内乙方应按国家行业相关规定对甲方负责。如车辆在保证期内发生因乙方责任质量问题，乙方免费进行修理。

(6) 免费清洗车身:

(7) 提供预约服务并优先安排维修。

(8) 遇专机等重特大保障任务，根据甲方需求，配备资深技术人员全程保障。

2、乙方按甲方要求提供维修服务、使用原厂或正厂等零配件;

3、乙方在保证维修质量的情况下，按约定周期修竣车辆。

4、乙方保持与甲方的联系，定期听取意见和要求，不断提高服务和工作质量。

5、乙方为甲方建立车辆技术档案和提供技术跟踪服务。

五、费用结算

结算方式

双方约定按每 三 个月结算的方式，甲方以银行转帐(现金) 的方式支付所发生的维修费用，结算期内，乙方允许授权人员签名后挂帐。但2024年3 月31日前必须结清全年费用(包括事故车辆的所有费用）。

银行账号信息：

甲方账号：

开户银行：

财务联系人：

联系方式：

乙方账号：

开户银行：

财务联系人：

联系方式：

甲方付款前，乙方应提供正规的增值税专用发票，若乙方未按合同约定提供发票的，甲方有权拒绝付款且不承担任何延期付款的责任。

双方约定的其它事项:

1. 廉洁条款

1、在经营活动中，乙方不得为了拉生意以任何名义和形式给甲方的组织和个人送钱、送物或有价证券，不得变相为甲方组织和个人购物或有可能影响公正、合理经营活动的一切娱乐活动。否则，甲方将解除或终止本合同。

2、甲方在经营活动中不得以任何形式向乙方索取财、物等。否则，乙方有权拒绝并上报甲方上级单位。

3、在经营活动中，乙方给甲方的财、物、回扣和优惠折扣一律上缴甲方单位财务，不得给甲方个人。甲方工作人员不得以低价购买乙方的其它商品或以变相手段为自己谋取私利。

4、甲方必须按合同认真督促乙方履行合同。

5、甲、乙双方均不得暗示授意“第三方”为对方办理行贿、受贿及其他违法事项。否则，有权拒绝并向其上级机关举报。

6、乙方不得有违反法律、法规、廉洁从业规定的其他行为。乙方同意若有违反本条约定的，视为乙方违约，甲方有权直接解除合同，同时甲方有权将乙方列入公司采购招标管理黑名单。

1. 合同的责任：
2. 甲方应按其进行结算支付，不得无故拖欠。如无故拖欠，乙方有权解除合同并要求甲方一次性结清全部拖欠费用。乙方保留向甲方当地法院起诉的权利。
3. 双方应共同遵守本协议，如有分歧可协商解决双方应共同遵守本协议，如有分歧可协商解决；协商不成的，提交甲方所在地人民法院管辖。
4. 本协议自签订之日起生效，一式陆份，双方各叁份，具有同等法律效力。

甲方：浙江省台州机场管理有限公司 乙方：

（盖章） （盖章）

授权代表（签字）： 授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日 日 期： 年 月 日

# 技术标准及要求

**标段一需求：**

一、项目概况及总体要求；

负责特种车辆的的定检、保养、日常维修、现场抢修、专项维修、特殊任务保障等服务。每车每年至少一次二级维护保养（含车辆及车上特种设备的二级维护保养）、车辆维修（含车辆及车上特种设备的小修，含局部钣金补漆，列入大修计划和认定的事故车辆修理除外）。配合招标方处理突发故障车辆抢修、专项维修（含车辆及车上特种设备）、特殊任务保障（产生的费用单独结算）等。

二、服务内容及技术要求：

1、更换的配件必须是正厂产品；

2、月返修率不得超过 3%，返修不得收取任何工时费，中标方每月需出具返修情况报告。

3、维修过程中所产生的废油、废电瓶、废滤芯等废品应按照台州市环保要求由中标方自行规范处理。

4、中标方必须设项目经理 1 名，在岗技术人员（必须包含特种车辆维修工、机修工、电工、轮胎工、钣金工等）、检验员、试车员等其他技术工种或管理人员根据实际情况调配，提供全年正常运行保障服务（每2周至少有1天值守台州机场），做到1天内响应。航班生产用车突发故障接报后，必须马上配合招标方进行紧急撤离，维修人员必须 6小时内到达故障车现场，到达现场后30 分钟内完成故障车辆的撤离。

5、修理期限：

①中标方应在所明确的修理时间内完成维修并交付车辆。中标方接到修理要求后，应立即检查车辆故障情况、提出需要的修理时间并在修理接车单上注明，因故障不明而暂时无法明确修理时间的，应在24 小时内检查车辆并予以明确。

②单辆车辆定时维护保养时间正常情况下不超过1天，设备小修时间不超过7天（不含配件采购时间）。对于设备自身存在的设计上缺陷或重大技术性难点问题的解决不受此时间的限制。如修理过程中发现有其他故障或其他原因不能按时完成修理的，中标方应立即告知招标方，如果同意中标方继续维修的，则相应延长维修时间。

③如中标方维修时间超过规定时间或无能力维修的，经招标人指定的监管单位认可，招标人下属使用单位有权委托另外单位修理。

6）负责机场各类车辆的维修、保养、辅助招标方年检年审、车辆内外修技术性能鉴定工作，车辆配件采购、管理工作，维修作业安全、维修消防安全等。

7）中标方应对招标方车辆建立用户档案，开展跟踪服务。

三、维修场地及设备设施

招标方提供以下维修场地、设施设备为中标方使用，基本情况：

（1）场地基本情况：

A、修理地沟 1 条 ；

B、汽车修理场地有仓库30 ㎡，室外维修场地600㎡，其中隔离区外150 ㎡（货运仓库旁边区域）、隔离区内 450 ㎡（场内篮球场区域）。

（2）提供水电设施接口（60 千瓦的三相电）（水电费用免费）。

（3）消防、给排水设施。

（4）其他维修设备设施由中标方自行提供，中标供应商确认上述条件符合车辆保养、维修服务的开展。

（5）因机场场地较小，招标方不予提供中标方员工住宿。

（四）保修期要求:

所有项目维修保质期，按行业标准为准。

（五）报价要求：

本项目部分特种车辆以纯工时方式外包，年包干工时特种车辆见本章需求配置清单。其余特种车辆的维修保养工作按需保养，按单结算。

配件采购在满足合同约定条件下由中标方采购，配件采购费和约定的配件管理费按实结算。报价及结算币种：以人民币报价及结算。

（六）费用计算方式：

1、按季度向中标方支付维修保养费用。

2、配件采购及管理费用，配件采购费用每月初由招标方车辆管理部门核实后，进行结算。配件管理费：单件配件采购价格在2000元及以上的，配件管理费不得高于单件配件采购价格的8 %，单件配件采购价格在2000元以下的，配件管理费不得高于单件配件采购价格的12%。

3、本项目服务期限：自2022年4月1日至2024年3月31日止。

**（七）需求配置清单**

**台州机场年包干工时特种车辆档案**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **使用部门** | **车牌号** | **注册****时间** | **车架号** | **发动机号** | **车辆名称** |
| 1 | 应急保障部 | 民航浙J004 | 2019.1 | 004442 | G530799 | 五十铃金盾消防车 |
| 2 | 应急保障部 | 民航浙J014 | 2019.1 | 004122 | 5E00892 | 五十铃金盾消防车 |
| 3 | 地勤保障部 | 民航浙J016 | 2017.1 | N81280 | 158106 | 北京康木富清水车 |
| 4 | 地勤保障部 | 民航浙J017 | 2017.1 | N81281 | 158107 | 北京康木富污水车 |
| 5 | 市场业务部 | 民航浙J018 | 2016.12 | 877 | 4E02743 | 无锡锡梅食品车 |
| 6 | 地勤保障部 | 民航浙J019 | 2017.6 | N36542 | H5057913 | 无锡东奥客梯车 |
| 7 | 地勤保障部 | 民航浙J020 | 2017.6 | N36541 | H5057919 | 无锡东奥客梯车 |
| 8 | 应急保障部 | 民航浙J025 | 2011.11 | 436811 | 54294500674775 | 奔驰牌消防车 |
| 9 | 地勤保障部 | 民航浙J032 | 2017.9 | 26866 | 60404837 | 宇通旅客摆渡车 |
| 10 | 地勤保障部 | 民航浙J033 | 2018.3 | N47164 | H6077670 | 威海广泰电源车 |
| 11 | 地勤保障部 | 民航浙J035 | 2018.3 | 3047 | 11590 | TLD气源车 |
| 12 | 场务动力部 | 民航浙J040 | 2016.12 | 113345 | 870923X | 郑州日产驱鸟车 |
| 13 | 地勤保障部 | 民航浙J044 | 2018.3 | T44308 | 11949495 | TLD无杆飞机牵引车 |
| 14 | 应急保障部 | 民航浙J051 | 2020.4 | KA115250 | R919C038682 | 上汽大通通讯指挥车 |
| 15 | 应急保障部 | 民航浙J052 | 2020.4 | KA114753 | R919C039220 | 上海大通牌救护车 |

**台州机场按单结算特种车辆档案**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **使用部门** | **车牌号** | **注册****时间** | **车架号** | **发动机号** | **车辆名称** |
| 1 | 地勤保障部 | 民航浙J011 | 2010.1 | N37824 | 9A081817 | 无锡东奥客梯车 |
| 2 | 地勤保障部 | 民航浙J012 | 2010.5 | N48824 | 9C110585 | 无锡东奥客梯车 |
| 3 | 市场业务部 | 民航浙J013 | 2011.9 | 511109 | A9113025 | 上海航福行李牵引车 |
| 4 | 应急保障部 | 民航浙J023 | 2009.6 | 11333 | 3000677 | 临沂天河消防车 |
| 5 | 地勤保障部 | 民航浙J029 | 1998.10 | LA33A | 1312A-206 | ACE气源车 |
| 6 | 地勤保障部 | 民航浙J030 | 2008.5 | 06101A | 69326834 | 北京金轮飞机牵引车 |
| 7 | 地勤保障部 | 民航浙J031 | 2009.5 | 3777 | 7D005404 | 威海广泰电源车 |
| 8 | 市场业务部 | **民航浙J027** | 2017.9 | / | 铅酸 | 吉鑫祥散装货物装载机BLB80 |
| 9 | 市场业务部 | **民航浙J028** | 2017.9 | / | 铅酸 | 吉鑫祥行李牵引车TB25 |
| 10 | 市场业务部 | **民航浙J034** | 2019.7 | / | 铅酸 | 航福散装货物装载机 |
| 11 | 航务管理部 | **民航浙J043** | 2019.1 | / | 磷酸铁锂 | 吉利越野车帝豪GSe |
| 12 | 市场业务部 | **民航浙J053** | 2020.5 | / | 磷酸铁锂 | 吉鑫祥行李牵引车TB25 |
| 13 | 市场业务部 | **民航浙J054** | 2020.5 | / | 磷酸铁锂 | 吉鑫祥散装货物装载机BLB80 |
| 14 | 地勤保障部 | **民航浙J055** | 2020.5 | / | 铅酸 | 吉鑫祥旅客登机梯STB44 |
| 15 | 地勤保障部 | **民航浙J056** | 2020.5 | / | 磷酸铁锂 | TLD旅客登机梯 |
| 16 | 地勤保障部 | **民航浙J057** | 2020.5 | / | 磷酸铁锂 | 民航协发旅客摆渡车 |
| 17 | 应急保障部 | **民航浙J058** | 2021.1 | / | 铅酸 | 瑞虎消防保障车 |
| 18 | 地勤保障部 | **民航浙J060** | 2021.6  | / | 磷酸铁锂 | 天一旅客登机梯 |
| 19 | 场务动力部 | **民航浙J024** | 2021.6 | / | 三元锂 | 西安为开化工驱鸟车 |
| 20 | 市场业务部 | **民航浙J061** | 2021.12 | / | 磷酸铁锂 | 吉鑫祥行李牵引车TB30N |

**标段二需求：**

一、普通车辆维修的服务需求：

1. 代办汽车年审手续；
2. 及时提醒汽车日常维护；
3. 24小时紧急施救；
4. 协助交通事故处理、保险索赔；
5. 免费清洗车身；
6. 提供预约服务并优先安排维修；
7. 遇专机等重特大保障任务，配备资深技术人员全程保障；
8. 按要求提供维修服务、使用原厂或正厂等零配件，在保证维修质量的情况下，按约定周期修竣车辆。
9. 建立车辆技术档案和提供技术跟踪服务。

二、服务内容及技术要求：

1、更换的配件必须是正厂产品；

2、修理期限：

①中标方应在所明确的修理时间内完成维修并交付车辆。中标方接到修理要求后，应立即检查车辆故障情况、提出需要的修理时间并在修理接车单上注明，因故障不明而暂时无法明确修理时间的，应在24 小时内检查车辆并予以明确。

②单辆车辆定时维护保养时间正常情况下不超过1天，设备小修时间不超过7天（不含配件采购时间），对于设备自身存在的设计上缺陷或重大技术性难点问题的解决不受此时间的限制。如修理过程中发现有其他故障或其他原因不能按时完成修理的，中标方应立即告知招标方，如果同意中标方继续维修的，则相应延长维修时间。

③如中标方维修时间超过规定时间或无能力维修的，经招标人指定的监管单位认可，招标人下属使用单位有权委托另外单位修理。

3、负责机场各类车辆的维修、保养、辅助招标方年检年审、车辆内外修技术性能鉴定工作，车辆配件采购、管理工作，维修作业安全、维修消防安全等。

4、中标方应对招标方车辆建立用户档案，开展跟踪服务。

5、保修期要求:

所有项目维修保质期，按行业标准为准。

6、报价要求：**本项目以维修单位市场报价折扣率计算。**

7、费用计算方式：

①按季度向中标方支付维修保养费用。

②配件采购及管理费用，配件采购费用每月初由招标方车辆管理部门核实后，进行结算。配件管理费：单件配件采购价格在2000元及以上的，配件管理费不得高于单件配件采购价格的8 %，单件配件采购价格在2000元以下的，配件管理费不得高于单件配件采购价格的12%。

8、本项目服务期限：自2022年4月1日至2024年3月31日止。

**9、需求配置清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **使用部门** | **车牌号** | **注册****时间** | **车架号** | **发动机号** | **车辆****名称** | **品牌型号** |
| 1 | 地勤保障部 | 浙J08883 | 2013.1 | LZYTATE64C1062254 | 1612L136624 | 大客车（51座） | 宇通牌ZK6127H19 |
| 2 | 地勤保障部 | 浙J08893 | 2013.1 | LZYTATE62C1062253 | 1612K122538 | 大客车（51座） | 宇通牌ZK6127H19 |
| 3 | 地勤保障部 | 浙J11872 | 2015.9 | LKLA1D1C5FA688054 | J02SAF30352 | 大客车（33座） | 海格牌KLQ6852KAE41 |
| 4 | 地勤保障部 | 浙J00376 | 2018.4 | LZYTATF61H1072584 | 1417L147937 | 大客车（50座） | 宇通牌ZK6122HQB5Y |
| 5 | 地勤保障部 | 浙J00317 | 2018.4 | LKLS2BSA4JA728202 | 134712 | 中巴车（15座） | 海格牌KLQ6702Q40 |
| 6 | 场务动力部 | 浙J07850 | 2016.10 | LJNTFU5K0GN101110 | 490176 | 皮卡（5座） | 东风ZN1026U5N5 |
| 7 | 地勤保障部 | 浙J00728 | 2019.12 | LFME55814KS013694 | H243745 | 中巴车（16座） | 斯柯达牌SCT6705GRB53LE |
| 8 | 应急保障部 | 民航浙J026 | 2016.1 | LB37752Z4FC272907 | FBJF2123 | 越野车（5座） | 吉利JL6453C02 GX7 |
| 9 | 场务动力部 | 民航浙J039 | 2014.12 | JEFCJDBB8EHP45878 | E6P26074 | 越野车（5座） | 江铃牌JX6480T4 |
| 10 | 航务管理部 | 民航浙J041 | 2006.3 | LSVJP133452170673 | 048460 | 轿车（5座） | 桑塔纳SVW7182DQI |
| 11 | 航务管理部 | 民航浙J043 | 2019.1 | LB377Y2W3JA256550 | JAS102152 | 越野车（5座） | 吉利HQ7002BEV15 GSE（新能源） |

# 第六章投标文件格式

 (项目名称)

投 标 文 件

投标人： (盖单位章)

 法定代表人或其委托代理人： (签字或盖章)

 年 月 日

**目 录**

(1)投标函；

(2)法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书(投标文件由委托代理人签字时提供)；

(3)联合体协议书；

(4)投标报价表；

(5)投标保证金；

(6)商务和技术偏离表；

(7)资格审查资料；

(8)服务大纲；

(9)投标人须知前附表规定的其他资料。

**一、投标函（标段一）**

**(招标人)：**

1. 我方已全面阅读和研究了 **项目标段一** 招标文件和招标补充文件，并经过对项目现场的踏勘，澄清疑问，已充分理解并掌握了本项目招标的全部有关情况。同意接受招标文件的全部内容和条件，并按此确定本项目投标的要约内容，以本投标文件向你方发包的全部内容进行投标。投标报价为：（1）**年包干工时费用投标报价为：人民币（大写） （¥ ），**

**（2）配件管理费：单件配件采购价格在2000元及以上的，配件管理费为采购价格的 %，单件配件采购价格在2000元以下的，配件管理费为采购价格的 %【**★**单件配件采购价格在 2000 元及以上的配件管理费投标报价不得高于8%，单件配件采购价格在 2000 元以下的的配件管理费投标报价不得高于 12%。】**；项目负责人为：(身份证号码：)，服务期 。

1.根据招标人要求，做出如下承诺：

(1)如我方中标，在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2)如我方中标，按照招标文件规定向你方提交履约保证金。

(3)**我方承诺可提供增值税为 %的增值税专用发票；**

(4)我方未被列入失信被执行人名单(以投标截止日“信用中国”网站查询结果为准)；

(5)我方及拟委任的项目负责人在招标公告规定期限内无行贿犯罪记录(以中国裁判文书网查询结果为准)；

(6)在招投标过程中，廉洁自律并对所获悉的招标人的相关信息予以保密；如我方中标，承诺将招标文件所附的保密承诺书、廉洁自律承诺书作为合同附件；

(7)我方承诺不存在投标人须知1.4.3情形之一；

2.我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。以上承诺如有虚假，我方愿意接受投标保证金不予退还的处罚，给招标人造成损失的，愿意依法承担赔偿责任。如已中标，同意招标人取消我公司中标资格的处理。

3.我方已详细审查招标文件包括澄清函和修改文件(若有)、所有已提供的资料以及有关附件，我方已完全理解上述文件的全部内容，并放弃提出任何误解或不明作为抗辩的权利。

4.我方同意按照你方可能提出的要求，提供有关的任何其它数字或资料，并对你方可能不接受最低报价及任何报价表示理解。

5.在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

6.(其他补充说明)。

投标人：(盖章)

法定代表或委托代理人：(签字或盖章)

联系人：

联系地址：

电话：

邮编：

年 月日

**一、投标函（标段二）**

**(招标人)：**

1. 我方已全面阅读和研究了 **项目标段二** 招标文件和招标补充文件，并经过对项目现场的踏勘，澄清疑问，已充分理解并掌握了本项目招标的全部有关情况。同意接受招标文件的全部内容和条件，并按此确定本项目投标的要约内容，以本投标文件向你方发包的全部内容进行投标。投标报价为：（1）**维修保养费用投标折扣率为： ，**

**（2）配件管理费：单件配件采购价格在2000元及以上的，配件管理费为采购价格的 %，单件配件采购价格在2000元以下的，配件管理费为采购价格的 %【**★**单件配件采购价格在 2000 元及以上的配件管理费投标报价不得高于8%，单件配件采购价格在 2000 元以下的的配件管理费投标报价不得高于 12%。】**；项目负责人为：(身份证号码： )，服务期 。

1.根据招标人要求，做出如下承诺：

(1)如我方中标，在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2)如我方中标，按照招标文件规定向你方提交履约保证金。

(3)**我方承诺可提供增值税为 %的增值税专用发票；**

(4)我方未被列入失信被执行人名单(以投标截止日“信用中国”网站查询结果为准)；

(5)我方及拟委任的项目负责人在招标公告规定期限内无行贿犯罪记录(以中国裁判文书网查询结果为准)；

(6)在招投标过程中，廉洁自律并对所获悉的招标人的相关信息予以保密；如我方中标，承诺将招标文件所附的保密承诺书、廉洁自律承诺书作为合同附件；

(7)我方承诺不存在投标人须知1.4.3情形之一；

2.我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。以上承诺如有虚假，我方愿意接受投标保证金不予退还的处罚，给招标人造成损失的，愿意依法承担赔偿责任。如已中标，同意招标人取消我公司中标资格的处理。

3.我方已详细审查招标文件包括澄清函和修改文件(若有)、所有已提供的资料以及有关附件，我方已完全理解上述文件的全部内容，并放弃提出任何误解或不明作为抗辩的权利。

4.我方同意按照你方可能提出的要求，提供有关的任何其它数字或资料，并对你方可能不接受最低报价及任何报价表示理解。

5.在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

6.(其他补充说明)。

投标人：(盖章)

法定代表或委托代理人：(签字或盖章)

联系人：

联系地址：

电话：

邮编：

年 月日

**二、法定代表人身份证明**

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：

身份证号码：

 系(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

投标人：(盖单位章)

日期： 年 月 日

法定代表人身份证复印件粘贴处(正、反面)

**三、法定代表人授权委托书**

本人(姓名)系(投标人名称)的法定代表人，现委托(姓名)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改(项目名称)投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复制件。

投标人：(盖单位章)

法定代表人：(签字或盖章)

身份证号码：

委托的代理人：(签字或盖章)

身份证号码：

日期：年月日

委托代理人身份证复印件粘贴处(正、反面)

注：如投标文件由委托代理人签字或盖章的，投标文件必须附此授权委托书。

**五、投标报价表-标段一**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **使用部门** | **车牌号** | **注册时间** | **车架号** | **发动机号** | **车辆名称** | **年包干工时费用报价（元）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 年包干工时费用投标报价 |  |  |
|  |
| **维修工时费报价（必须报价，不计入总计价，作为后期维修工时费报价的参考）** |
| **序号** | **维修项目名称** | **单位** | **维修工时费单价** | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

**注：**1、投标人应认真填报投标报价表中的所有内容，有关报价的详细说明可在本表后附页予以说明。对没有填报的费用，委托人将不予支付，并认为此项费用已包含在报价表中的其他单价或合价中。

**2、提供主要维修项目的工时。**

投标人(单位公章)：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

日期： 年 月 日

**五、投标报价表-标段二**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **使用部门** | **车牌号** | **注册时间** | **车架号** | **发动机号** | **车辆名称** | **维修保养费投标折扣率（%）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 维修保养费投标折扣率 |  |  |
|  |
| **常规保养费用（必须报价，作为后期维修保养报价的参考）** |
| **序号** | **车辆名称** | **材料费**（机油+机油滤+空气滤） | **工时费** | **机油品牌及型号****（更换周期要满足1 万公里或/1 年）** |
| **1** |  | （必填） | （必填） | （必填） |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

**注：**1、投标人应认真填报投标报价表中的所有内容，有关报价的详细说明可在本表后附页予以说明。对没有填报的费用，委托人将不予支付，并认为此项费用已包含在报价表中的其他单价或合价中。

投标人(单位公章)：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

日期： 年 月 日

**六、投标保证金**

投标人应在此提供银行回单的复制件。

**七、商务和技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及条款号** | **投标文件章节及条款号** | **偏差说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

1. 投标人须完整填写本表。如果未完整填写本表的各项内容则视作投标人已经对招标文件相关要求和内容完全理解并同意，其投标报价为在此基础上的完全价格。
2. 在委托人与中标人签订合同期间，中标人未在投标文件“商务和技术偏离表”中列出偏离说明，即使其在投标文件的其他部分说明与招标文件要求有所不同或回避不答，甚至在评标时对该项目已作了偏离扣分处理，亦均视为完全符合招标文件中所要求的最佳值并写入合同。若中标人在定标后及合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作放弃中标资格，招标人有权没收其投标保证金。

投标人(单位公章)：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

日期： 年 月 日

**八、资格审查资料**

**(一)基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | 纳税人识别号 |  |
| 注册资金 |  | 成立时间 |  |
| 注册地址 |  |
| 邮政编码 |  | 员工总数 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 网址 |  | 传真 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 电话 |  |
| 投标人具有的各类资质证书(如有) | 类型1： 等级： 证书号：类型2： 等级： 证书号：类型3： 等级： 证书号： |
| 开户银行 |  |
| 银行账号 |  |
| 近三年营业额 |  |
| 投标人关联企业情况(包括但不限于与投 标人法定代表人(单 位负责人)为同一人 或者存在控股、管理关系的不同单位) |  |
| 备注 |  |

 **注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。**

**(二)投标人提供的资格审查资料一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资料名称** | **位于投标文件第X页** | **备 注** |
| 1 | 企业法人营业执照 |  |  |
| 2 | 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书(投标文件由委托代理人签字时提供) |  |  |
| 3 | 一般纳税人资格证明(按招标公告资格条件要求提供) |  |  |
| 4 | 项目负责人的社会保险参保证明(证明显示的打印时间要求在投标截止日前十五日内，参保单位与投标人企业名称一致) |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

 **注：本表请按投标人须知前附表3.5.3“资格审查资料的特殊要求”内容填写。**

**(三)投标人资信情况说明**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评审因素 | 评审内容 | 投标人资信情况详细说明 | 证明资料名称及位置 | 投标人自评分 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

附以上所有证明材料复制件。

投标人： (盖章) 法定代表人或委托代理人：(签字或盖章)

日期：年月日

**九、服务大纲**

投标人自行编写详细的实施方案。

**(一)项目团队主要成员履历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 工作年限 | 拟在本项目担任的职务 | 主要经验 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

此表后需附项目部主要成员相关证明文件。

**(二)项目负责人简介**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  |
| 职称 |  | 资质等级 |  |
| 毕业院校、学历参加工作时间 |  | 从事本工作年限 |  |
|  已完成类似项目情况 |
| 单位 | 项目名称 | 项目规模 | 主要资历、经验及担任的职务 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：附职称证、身份证、资格证书、业绩合同等相应证明文件

**十、投标人须知前附表规定的其他资料**