公开招标采购文件

**项目名称：会议活动接待用车租赁服务采购**

**采购单位：广西东博会文化发展有限公司**

**2021年6月**

目 录

[第一章 公开招标公告 3](#_Toc494552117)

[第二章 招标项](#_Toc494552118)[目采购需求 4](#_Toc494552118)

[第三章 投标](#_Toc494552119)[人须](#_Toc494552119)[知 5](#_Toc494552119)

[第四章 评标办法及评分标准 1](#_Toc494552126)0

[第五章 合同主要条款格式 1](#_Toc494552127)2

[第六章　投标文件](#_Toc494552128)[格式 1](#_Toc494552128)6

## 第一章 竞争性磋商招标公告

经批准，现就 广西东博会文化发展有限公司会议活动接待车辆服务进行公开招标采购，现将本次公开招标有关事项公告如下：

**一、项目名称：**会议活动接待车辆服务采购

**二、采购内容：**合同有效期内车辆租赁服务

1.车辆服务包括轿车、商务车、中型客车、大型客车，服务类型包括包车和机场（火车站）接送。

2.年度车辆租赁总金额估计在20万元人民币，每次实际活动使用车型及数量不确定，通知使用车辆时间不少于一星期，须保证满足需要。中国—东盟博览会会期服务另行商议。

3.结算方式：每次活动结束后二十个工作日内,按实际车辆使用数量和使用天数据实结算。

4.招标数:2家。

5.合同有效期:自签订之日起至2023年12月31日。

**三**、**合格投标人的资格要求**

1.国内注册（指按国家有关规定要求注册的），在南宁市具有车辆租赁（或交通服务）、运输服务的经营资质，且具有企业法人营业执照。

2.本项目不接受联合体形式的投标人。

3.参加本次采购招标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4.未在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，政府采购严重违法失信行为记录名单。

**四、招标公告期限和招标文件发售时间**：

1.公告期限：2021年 6月21日至 2021年7 月16日（20天）

2.本招标文件可在广西博览集团官方网站（www.gxexpogp.com）免费查阅和下载。

**五、投标保证金**：无。

**六、投标截止时间和地点**：

1.投标文件提交时间：2021年7月16日上午10:00时止，逾期不予接收。

 2.递交地点：**广西东博会文化发展有限公司**（南宁市青秀区会展路18号会展大厦11楼），**未按照招标文件要求密封的投标文件，将予以拒收**。

**七、开标时间及地点**：

本次招标将于2021年7月16日上午10:30正在南宁市青秀区会展路18号会展大厦11楼开标。

**八、业务咨询：**

联系人：岑佳伟 电话：0771-2212506；

 杨艺 电话：0771-2212513。

 **九、监督与投诉** 联络人：周虹 电话：0771-2212640

## 第二章 招标项目采购需求

**一、**车辆租赁服务及技术要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 车辆类别 | 报价（元/辆·8小时） | 报价（元/辆·4小时） | 机场接送（元/趟） | 火车站接送（元/趟） | 要求 |
| 中级公务轿车(5座) 帕萨特、凯美瑞等 |  |  |  |  | 注册年限在6年内 |
| 中高级公务轿车(5座) 奥迪A6等 |  |  |  |  | 注册年限在6年内 |
| 商务车(7座) 别克GL8 |  |  |  |  | 注册年限在6年内 |
| 中型客车（15-23座）考斯特等 |  |  |  |  | 运营标准 |
| 大型客车（35座以上） |  |  |  |  | 运营标准 |

1.车辆租赁服务。租赁车辆服务价格包含每天100公里/辆里程的车辆（含驾驶员）、燃油、过路费（南宁机场）、洗车费、停车费等费用，按实际租赁天数结算。

2.租赁车辆超过100公里/辆·天里程的部分,超出部分按中级公务轿车2.5元/公里、商务车和中高级公务轿车3.5元/公里、中型客车7元/公里、大型客车8元/公里计价。以上价格包含燃油费、加班费、高速公路过路费等相关费用。

3.价格含税。

4.中国—东盟博览会会期价格另行商议。

5.结算方式：每次活动结束后二十个工作日内,按实际车辆使用类型、数量和使用天数（趟数）据实结算。

6.招标数:2家。

7.合同有效期:自签订之日起至2023年12月31日。

**第三章 投标须知**

**一、招标文件**

招标文件的构成。

1.招标公告；

2.采购需求；

3.投标人须知；

4.评标办法及标准；

5.合同主要条款；

6.投标文件格式。

**二、投标文件的编制**

**投标文件的组成**

投标文件报价文件、资信文件、商务技术文件三部分组成

**1.报价文件：**具体材料见“投标人须知前附表”。

**2.资信文件：**具体材料见“投标人须知前附表”。

**3.商务技术文件：**具体材料见“投标人须知前附表”。

**4.投标文件的语言及计量**

 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**三、投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2.投标报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

3.投标人必须就所投的全部内容作完整唯一报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其投标将视为无效。

4.对于本文件中未列明，而投标人认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

5.投标人之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购单位或者其他投标人的合法权益。

6.投标有效期

（1）投标有效期按须知前附表规定的期限，有效期不足的投标文件作为投标无效处理。

（2）投标人的投标文件在投标有效期内均应保持有效。

7.投标保证金：无

9.投标文件的签署和份数

10.投标人按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

11.投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，装订成册，不分正副本，一式三份，三份内容应一致。

12.投标文件须由投标人在规定位置盖公章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

13.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章及法定代表人（或授权委托人）签字或盖印鉴章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**三、投标文件的包封、提交、修改和撤回**

1.投标文件的包封。

（1）投标文件全部一并装入一个投标文件袋（盒、箱）中并加以密封，封口处必须由法定代表人或被授权人签字，或加盖投标单位公章以示密封。

投标文件的包装封面上应注明投标人名称（全称）、投标人地址、投标项目名称、项目编号及“开标时启封”字样。

（2）未按要求密封或标记的投标文件将被拒绝接收，由此造成的后果由投标人承担。

2. 投标文件的提交

（1）应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

（2）采购机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，必须拒收。

3．投标文件的补充、修改或撤回

投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署或盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

**四.投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。

**1.在资格、符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可证或者行政审批的经营范围的；

（2）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

（3）投标文件无法定代表人或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书、投标声明书的；

（4）投标代表人未能出具有效身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

（5）项目填写不齐全或者内容虚假的；

（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（7）投标有效期、交货时间、质保期、售后服务等商务条款不能满足招标文件要求的；

（8）未实质性响应招标文件要求或者投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（10）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**2.在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性负偏离的；

（3）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（4）与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的。

**3.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（2）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（3）具有选择性投标报价的；

（4）投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一报价的，或有漏项报价的或有选择的或有条件的报价的。

**五、开标**

1.宣布开标：开标会由采购人主持，主持人宣布开标正式开始，介绍项目情况和到会人员，宣布开标纪律；

2.检查文件：招标监督人检查投标文件的密封情况；

3.投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认的，不影响评标过程；

4.开标会议结束。

**六、资格审查**

**1.资格审查**

开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，采购人不可以开标。

2.资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格式，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的条件的投标人均通过资格审查。

3.投标人有下列情形之一的，资格审查不通过：

（1）不按照招标文件要求提供合格的资格证明材料的。

（2）违反国家法律法规规定的其他资格内容的。

**七、评标**

**1.组建评标委员会**

评标委员会由采购人组织。

评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

**2.评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**3.评标程序**

**（1）符合性审查**

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

**（2）澄清补正**

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

**（3）比较与评价**

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（2）评标委员会应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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。

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**4.评委表决**

**（1）评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。**

**（2）在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。**

**5.评标原则和评标办法**

（1）评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

（2）评标办法。本项目将按须知前附表规定的评标办法进行评标，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标办法及评分标准。

**6.投标文件修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上顺序修正。修正后的报价按照本招标文件27.2款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（5）修正后的最终投标报价若超过采购预算金额（或最高限价），投标人的投标文件作废标处理。

（6）修正后的最终投标报价仅作为签订合同的一个依据，不参与评标价得分的计算。

（7）若修正后的最终投标报价小于开标时的开标一览表文字报价，签订合同时，则以修正后的最终投标报价为准；

（8）若修正后的最终投标报价大于开标时的开标一览表文字报价，签订合同时，则以开标时的开标一览表文字报价为准，同时按比例修正相应项目的单价或总价。

**八、中标及合同**

1.在评标结束之日起24小时内将评标报告上报审批。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式（报价低优先、按技术指标优劣）确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

2.中标供应商确定后，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

3.在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

4.采购机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

 **5.签订合同**

（1）投标人接到中标通知书后，按须知前附表规定向采购人出示相关资格证件，经采购人核验合格后方可签订合同。

（2）签订合同时间：按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

（3）如中标供应商不按中标通知书的规定签订合同，则按中标供应商违约处理，采购机构将中标供应商列入今后禁止参与采购方的任何活动。

（4）中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人。

## 第四章 评标办法及评分标准

**一、评标原则**

（一）评委构成：本招标采购项目的评委由采购方组织。

（二）评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、运营服务标准或保障措施、信誉、企业实力等内容按百分制打分。

**二、评标方法**

**（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。**

**（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：**

**1、价格分……………………………………………………………………………………………………45分**

（1）评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额＝投标报价。

（2）报价权重分:中级轿车(均价) 13分、中高级轿车(均价) 9分、商务车(均价)13分、中型客车(均价)6分、大型客车(均价)4分。

（3）计分方式：以上述五项中单项最低的评标报价为基准价，单项基准价为权重分；单项价格分计算公式：某投标人单项价格分=基准价/某投标人单项评标报价金额×权重分。

（4）五项单项分合计为投标人价格分。

**（5）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，其应当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，评标委员会将其作为无效投标处理**。

**2、运营服务标准及保障措施分……………………………………………………………………………30分**

**评委根据投标人服务标准及保障措施等优劣情况评分。**

一档（1～10分）：服务要素要求缺失或明显不完整，服务质量要求一般，保障措施不够完整；

二档（10.1～20分）：服务要素要求比较完整，服务质量要求一般，保障措施有针对性；

三档（20.1～30分）：服务要素要求全面、完整，服务质量要求较高，保障措施针对性强、切实有效。

服务要素指涉及车辆服务的驾驶员、车辆、运营能力、安全管理等要素。

**3、信誉分……………………………………………………………………………………………………10分**

**根据投标人提供三年之内的服务国际大型展会及活动材料等级划分评分。**

一档(1分)：情况在所有投标人中一般的；（无法判断级别、规模，缺乏国际性的展会及活动）

 一档材料,每份1分。

二档(2分)：情况在所有投标人中较好的；（地方主办的国际展会及活动）

 二档材料,每份2分。

三档(5分）：情况在所有投标人中比较优秀的。（国家部委主办的大型国际展会及活动）

 三档材料，每份5分。

投标人提供不多于两份的服务经验证明材料。

**4.承诺保证供应车辆数量分………………………………………………………………………………10分**

**根据承诺提供车型及数量划分评分等级。**

一档（1～3分）：承诺车型不充足，车型或车辆数量不能满足一次大型会议接待需要；

二档（3.1～6.5分）：车型充足，数量能满足一次大型国际会议接待需要；

三档（6.6～10分）：承诺车辆数量较多，车型充足，能同时满足两次大型国际会议接待需要。

一次大型国际会议接待车辆按70辆估算，需求车型的数量参照价格分的车型权重分进行分布。

5.企业实力分**……………………………………………………………………………………………5分**

 （1）获得ISO全面质量管理认证得2分

 （2）获得政府或行政管理部门嘉奖1次得1分，本项最多3分。

**（三）总得分=**1+2+3+4+5**。**

**三、中标候选人推荐原则**

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐中标候选供应商。其中：

推荐排名在前二名的投标人为中标人，排名第三（及之后的）的投标人为中标候选人。

排名优先的中标人放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以确定排名之后的中标候选人为中标人。排名之后的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以以此类推继续确定排名之后的中标候选人为中标人，或重新开展采购活动。

**四、说明**

1、投标人应在投标文件中附上以上涉及的有关证书、文件、合同等的复印件。因投标人资料不全或不清楚影响到最终得分的责任由投标人自负。

2、投标人一旦被发现有虚假响应情况，将被取消投标或成交资格。

## 第五章 合同主要条款格式

**说明：**

**1、以下各分标合同书仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式之内容。**

**2、合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与招标文件和中标供应商投标文件有实质性偏离。**

**车辆租赁服务协议书**

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，甲乙双方签订本合同。

第一条 乙方为甲方提供所需要的车辆服务。承诺车辆服务类型及价格如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 车辆类别 | 报价（元/辆·8小时） | 报价（元/辆·4小时） | 机场接送（元/趟） | 火车站接送（元/趟） | 可提供数量（辆） |
| 中级公务轿车(5座) 帕萨特、凯美瑞等 |  |  |  |  |  |
| 中高级公务轿车(5座) 奥迪A6等 |  |  |  |  |  |
| 商务车(7座) 别克GL8 |  |  |  |  |  |
| 中型客车（15-23座）考斯特等 |  |  |  |  |  |
| 大型客车（35座以上） |  |  |  |  |  |

1.车辆租赁服务。租赁车辆服务价格包含每天100公里/辆里程的车辆（含驾驶员）、燃油、过路费（南宁机场）、洗车费、停车费等费用，按实际租赁天数结算。

2.租赁车辆超过100公里/辆·天里程的部分,超出部分按中级公务轿车2.5元/公里、商务车和中高级公务轿车3.5元/公里、中型客车7元/公里、大型客车8元/公里计价。以上价格包含燃油费、加班费、高速公路过路费等相关费用。

3.价格含税。

4.中国—东盟博览会会期服务价格另行商议。

第二条 甲方责任和义务

1.甲方以文字方式向乙方说明用车计划。如甲方因工作需要临时变更发车时间和行程的，需及时通知乙方。

2.甲方在每次活动结束后二十个工作日内,按实际车辆使用类型、数量和使用天数（趟数）据实结清费用。

第三条 乙方责任和义务

1.乙方按报价和服务承诺，组织和提供甲方所需运力，满足甲方的租赁需求，按甲方要求的日期、时间、线路、车型提供相应的车辆及服务。约定的车辆服务包括提供车辆、驾驶员、燃油、市区范围内（含南宁机场）的过路费、停车费。

2.所提供的服务（人员及车辆）不得违反中国人民共和国关于运输服务的法律规定。

3.乙方应履行报价承诺的服务措施。并保证按甲方指定的地点和时间准点发车，车辆车容干净整洁并符合安全运输标准。乙方驾驶员不得疲劳驾驶，超载行驶，超速行驶；驾车过程中不得吸烟，不得随意接听手机，与乘客攀谈，粗俗待客等等。如因实际路况运行途中需要改变原路线的必须并取得甲方或甲方指定接待人员的同意方可变更。

4．乙方保证提供拥有全部合法手续且各项技术性能完好的车辆和政审合格的驾驶员为甲方服务，车辆安排应按承诺车型或以上来提供。乙方驾驶人员做好文明服务和安全驾驶工作，保证安全正点按甲方要求运送至抵达甲方指定的目地的。

5.乙方对所组织和提供的车辆在承担甲方接待任务的过程中的安全和服务质量负责，并全权负责处理在运行过程中发生的一切安全和服务质量事故。如因乙方原因，在承担甲方包车任务的过程中发生交通事故，造成甲方人员财产损失的，由乙方承担全部责任。如因第三方原因造成交通事故的，乙方负责事故处理的相关事宜。

6. 甲方乘客不慎将车辆座椅、脚垫弄脏，驾驶员须及时清理污物，视污染程度，可向甲方收取清理费：舒适型不超过100元，商务型不超过150元。

7.乙方为甲方开具增值税专用发票，甲方按约定的结算方式结清服务费用。如提供假发票，乙方除须向甲方补开合法发票外，并须赔偿甲方发票票面金额一倍的违约金，由此产生的一切损失均由乙方承担。

第四条 协议服务期：2021年6月？日至2023年12月31日，具体车辆租赁时间由甲方根据实际情况确定。在协议期内，如单方面提出终止本协议，应提前30天以函件形式通知对方。

第五条 双方违约责任

1.因乙方违反本协议第三条中的条款，造成甲方直接经济损失的，应予以赔偿。

2.因驾驶员不文明礼貌的言行造成乘客投诉，经甲乙双方核实后，甲方有权不支付被投诉车辆本服务租期内的租金。

3.乙方违约不履行服务义务，以及不能提供承诺服务的，应提前30天通知甲方，支付甲方违约金壹万元整（¥10000.00）。

第六条 凡因本协议引起的争议，应由甲乙双方协商解决；若协商达不成共识的，任何一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第七条 本协议一式五份，具有同等法律效力，甲方三份，乙方二份。本合同甲乙双方签字盖章后生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章）广西东博会文化发展有限公司年   月   日 | 乙方（章）  年   月   日 |
| 单位地址：广西南宁市青秀区会展路18号会展大厦 | 单位地址：  |
| 法定代表人（或委托代理人）： | 法定代表人（或委托代理人）： |
| 电话：  | 电话： |
| 统一社会信用代码： | 统一社会信用代码： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 邮政编码：邮编：530021 | 邮政编码： |

## 第六章　投标文件格式

**一、投标文件外层包装封面格式**

* + 1. **外包装封面格式：**

投 标 文 件

项目名称：

投标文件名称：报价文件、资信文件、商务技术文件

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

 年 月 日

* 1. **报价文件格式**

车辆服务报价单

**报价单位（盖章）：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 车辆类别 | 报价（元/辆·8小时） | 报价（元/辆·4小时） | 机场接送（元/趟） | 火车站接送（元/趟） | 可提供数量（辆） |
| 中级公务轿车(5座) 帕萨特、凯美瑞等 |  |  |  |  |  |
| 中高级公务轿车(5座) 奥迪A6等 |  |  |  |  |  |
| 商务车(7座) 别克GL8 |  |  |  |  |  |
| 中型客车（15-23座）考斯特等 |  |  |  |  |  |
| 大型客车（35座以上） |  |  |  |  |  |

 联系人： 联系电话：

 **三、资信文件目录**

 1.有效的“营业执照”副本（复印件）

 2.法定代表人有效身份证正反面复印件

 3.法定代表人授权委托书原件及被授权人有效身份证正反面复印件

4.国际大型展会服务经验证明材料

5.投标人企业介绍资料

6.其他可提供的资料。

 **四、服务保障承诺书**

1.服务保障承诺书

* + 1. **法定代表人授权委托书格式：**

**法定代表人授权委托书**

致：广西东博会文化发展有限公司：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

附：被授权人有效身份证正反面复印件

被授权人签字： 法定代表人签字：

被授权人身份证号码：

 投标人公章：

 年 月 日

* + 1. **服务保障承诺书格式：**

**服务保障承诺书**

广西东博会文化发展有限公司：

我公司承诺根据贵公司会议活动规模,按承诺的运营服务标准及时间范围内,可以为贵公司接待活动最大限度提供以下车辆数量：

中级轿车 辆（凯美瑞、天籁等）

中高级轿车 辆（奥迪A6等）

商务车 辆（7座别克GL8等）

中型客车 辆（15-23座考斯特等）

大型客车 辆（35座以上大巴等）

 投标人公章:

 年 月 日