**岳阳城陵矶港务有限责任公司**

**城港5721机车小辅修项目**

**采购文件**

采购编号：省港服（2024）年询第 号【城港】

二О二四年五月

**目 录**

[第一章 采购公告 570](#_Toc6314)

[第二章 供应商须知 573](#_Toc489)

[第二章 供应商须知正文 578](#_Toc18948)

[第三章 评审办法 590](#_Toc27750)

[第四章 合同条款及格式 597](#_Toc23588)

[第五章 采购需求 2](#_Toc27625)

[第六章 响应文件格式 4](#_Toc13448)

[一、 响应函 6](#_Toc3411)

[二、授权委托书 9](#_Toc27960)

[三、商务和技术偏差表 10](#_Toc21753)

[四、报价表） 11](#_Toc15578)

[五、资格审查资料 12](#_Toc18300)

[六、响应方案 15](#_Toc8638)

[七、其他资料 16](#_Toc32229)

1. **采购公告**

城港5721机车小辅修项目采购公告

城港铁运5721机车小辅修及换箍项目已具备采购条件，现公开邀请供应商参加采购活动。

#### 一、采购项目简介

（一）采购项目名称:城港铁运5721机车小辅修项目

（二）采购人:岳阳城陵矶港务有限责任公司。

（三）采购代理机构:无。

（四）采购项目资金落实情况:自筹。

（五）采购项目概况: 我公司DF7C5721内燃机车于2006年由北京二七机车车辆厂制造。现机车已经达到小辅修期，轮箍踏面外形失形，轮缘超限已达极限，无法上线运行。进行机车小辅修（含超修，对照当前机车状况、报活单，进行超修报价）和整车轮箍更换维修、机车一次性过轨服务（可以上门服务，其费用列入架车服务费）；本次小辅修及整车换箍的目的是在于恢复机车的性能，保证安全运输有序进行和机车设备的完好。

#### 二、采购范围及相关要求

（一）采购范围: 根据机车小辅修修程及超修报活单、整体换箍、一次性过轨服务（上门服务可以算架车服务费）

（二）服务期限: 修理期限30日历日

（三）服务地点:岳阳城陵矶港务有限责任公司铁运公司站场

（四）质量要求或服务标准: 符合广铁集团《铁路技术管理规程》要求，内燃机车维修范围及工艺，需出具铁路部门认可的竣工验收单，满足机车过轨的需要。

（五）资质证明：包括资质等级证明、代理授权证明、生产许可证。

（六）施工人员要求 ： 具备机车维修资质的维修人员6人以上，配备一名项目负责管理人员为维修工程师，提供业绩证明材料。

#### 三、供应商资格要求

（一）供应商不得存在下列情形之一:

1.处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态;

2.进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形;

3.被采购人或采购人上级单位纳入黑名单

（二）供应商应满足如下要求:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 资格条件 | 对供应商要求 | 证明材料要求 |
| （1）依法设立 | **□不适用**  √**适用** | **□不适用**  **☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（1）。** |
| （2）资质要求 | **□不适用**  √**适用** | **□不适用**  **☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（2）。** |
| （3）财务要求 | √**不适用**  **□适用** | **☑不适用**  **□适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（3）。** |
| （4）业绩要求 | **□不适用**  √**适用** | **□不适用**  **☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（4）。** |
| （5）信誉要求 | **□不适用**  √**适用** | **□不适用**  **☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（5）。** |
| （6）承担本项目的主要人员要求 | **□不适用**  √**适用** | **□不适用**  **☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（6）。** |
| （7）其他要求 | √**不适用**  **□适用** | **☑不适用**  **□适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（7）。** |
| （8）供应商不存在第一章3.1款情形的证明材料 | √**不适用**  **□适用** | **☑不适用**  **□适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（8）。** |

#### 四、响应保证金

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 响应保证金的递交 | 不退还响应保证金的其他情形 | 退还响应保证金的时间 |
| √不要求递交  **□**要求递交  保证金金额：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  保证金形式：\_\_\_\_\_\_\_\_； | √**不**适用  **□**适用，具体如下： | √不适用  **□**适用，具体如下： |

#### 五、确定成交供应商的方法

（一）**综合评分法**

（二）购人应当确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。若排名第一的成交候选供应商未通过履约能力和报价核查，采购人应按推荐的名单排序依次确定其他成交候选供应商为成交供应商。

#### 六、采购文件获取

（一）供应商应当于2024年5月21日8时0分至2024年5月25日，在中国招标投标公共服务平台（http：//www.cebpubservice.com）、湖南省港航水利集团有限公司网站（http：//www.hnsxsjt.com）、湖南省城陵矶港口集团有限公司（http://www.hnsgwjt.com）上获取采购文件:

（二）供应商若对本项目采购需求、资格要求等有疑问的，应当于2024年5月 23日17时30分前向采购人提出澄清要求。报价文件最迟应于2024年5月28日12时00分送达岳阳城陵矶港务有限责任公司铁运公司303办公室

#### 七、最高限价

采购人为本次招标编制了最高限价，最高限价：大写：叁拾伍万元整（小写：￥350，000.00元）含13%增值税税率，供应商响应报价应不高于最高限价，否则其响应文件将被否决。如果供应商提供其他税率的增值税专用发票，采购人按13%的的增值税税率调整报价后参按照评审价格由低到高的顺序推荐成交候选供应商。

#### 八、监督部门

本次采购监督部门为 岳阳城陵矶港务有限责任公司纪委

电话： 0730-3050160

#### 九、联系方式

采 购 人: 岳阳城陵矶港务有限责任公司

地 址: 岳阳城陵矶长江路二号

联 系 人: 吴勇

电 话: 13575080101

电子邮箱:

开户银行: 岳阳建行城陵矶支行

账 号: 43001650066050000703

第二章 供应商须知

# 供应商须知前附表[[1]](#footnote-0)

| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
| --- | --- | --- |
| 1.1.1 | 采购方法 | √询价  □竞争性谈判  □单一来源  □直接采购 |
| 1.1.2 | 评审办法 | 最低价法（同质比价法和同价比质法）  √综合评分法（性价比法） |
| 1.7.1 | 踏勘现场 | √不组织  □组织，踏勘时间：  踏勘集中地点： |
| 1.8 | 采购预备会 | √不召开  □召开，召开时间：  召开地点： |
| 1.9  （A、C） | 分包 | 不得分包的内容：全部  对分包供应商的要求： |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | 允许偏差的范围：允许细微偏离  允许偏差的项数： 3项 |
| 2.1(7) | 构成采购文件的其他资料 | 资料名称： |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 截止时间：递交投标文件截止日之前2日内 |
| 2.2.3 | 供应商确认收到采购文件补充文件 | 确认的最晚时间：补充文件发出后24小时  确定的方式：补充文件接收确认函 |
| 3.1.1（9） | 构成响应文件的其他资料 | 资料名称： 采购文件补遗书及答疑书（如果有） |
| 3.2.2 | 采购标的数量增减幅度 | 采购标的数量增减幅度： |
| 3.2.3 | 最高限价或其计算方法 | □无  √有，最高限价：  大写：叁拾伍万元整（小写：￥350，000.00元）含13%的增值税，超过最高限价作废。 如果供应商提供其他税率的增值税专用发票，采购人按13%的的增值税税率调整报价后参按照评审价格由低到高的顺序推荐成交候选供应商。 |
| 3.2.4 | 报价的其他要求 |  |
| 3.3.1 | 响应文件有效期 | 递交响应文件截止之日起90日 |
| 3.4.1 | 响应保证金 | √不要求递交  □要求递交，  保证金的金额：  保证金的形式： |
| 3.4.2 | 退还响应保证金的时间 |  |
| 3.4.3 | 不退还响应保证金的其他情形 |  |
| 3.5（1） | **依法设立的证明材料** | □不适用。  √适用。供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书。 |
| 3.5（2） | **资质要求证明材料** | □不适用  √适用。供应商应提供相关资质证书副本的复印件，以证明供应商具有承担本项目要求的资质。  资质证书包括：具备机车维修、需出具铁路部门认可的竣工验收单，满足机车过轨的需要  。 |
| 3.5（3） | **财务要求证明材料** | √不适用 |
| 3.5（4） | 业绩要求证明材料 | □不适用  √适用。供应商应提供近年的类似项目情况表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（三）近年的类似项目情况表），以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。近年是指 2021年4月至2024年4月  业绩证明材料：  √合同/订单  □中标通知书/成交通知书  ☑竣工验收报告/验收证明  □业主证明  □其他材料：  业绩证明材料种类要求：  √需同时提供上述勾选的所有证明材料  ☑其他要求：提供一项机车小辅修、中修业绩。 |
| 3.5（5） | 信誉要求证明材料 | □不适用  ☑适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料，包括： |
| 3.5（6） | 承担本项目的主要人员要求证明材料 | 不适用  ☑适用。供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表（格式见第六章“响应文件格式”五、资格审查资料（四）拟委任的主要人员汇总表和（五）主要人员简历表）。供应商应填报满足第一章“采购公告”规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息，并按如下要求提供相关证明文件：维修人员证书、社保（工伤保险）缴费证明，提供承诺函并加盖公章。 |
| 3.5（7） | 其他要求的证明材料 |  |
| 3.5（8） | 供应商不存在第一章3.1款情形的证明材料 | √不需要提供证明材料  □需要提供证明材料，包括： |
| 3.6.1 | 对关键条款进行响应的证据或证明材料要求 |  |
| 3.6.2 | 响应方案数量 | √供应商只能提出唯一响应方案  □供应商可提出多个响应方案 |
| 3.7.5 | 响应文件及电子版要求 | 是否要求提供电子版响应文件：  √不要求  □要求，提供电子版响应文件的形式 |
| 4.1.1 | 响应文件的密封 | 响应文件一正二副，须密封包装，并在封套的封口处加盖供应商单位公章。 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | □不适用  √适用，供应商名称：城港城港5721机车小辅修项目响应文件 |
| 4.2.1 | 递交响应文件截止时间和地点 | 截止时间： 2024年5月28日12时00分  递交响应文件的地点： 岳阳城陵矶港铁运公司303室 |
| 4.2.2 | 是否退还响应文件 | √否  □是，退还时间： |
| 4.3.3 | 供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间 | 无 |
| 5 | 是否公开开启响应文件 | □是  √否 |
| 5.1 | 开启地点 | 湖南省港务集团有限公司办公楼602室 |
| 5.2（4） | 开启程序 | 开启顺序： 随机  其他应公布的信息： |
| 6.1.1 | 评审（谈判）小组的组建[[2]](#footnote-1) | 评标（谈判）小组构成：3人。  评审（谈判）专家确定方式：在湖南省港务集团有限公司综合评标专家库中随机抽取2人，业主代表1人。 |
| 6.2.2 | 评审小组推荐成交候选供应商的数量[[3]](#footnote-2) | **2-3**个（不超过3个），并标明推荐顺序。 |
| 6.6 | 是否公开开启最终报价 | □否  ☑是 |
| 6.7.2 | 推荐成交候选供应商的排序及数量 | 是否排序：  √排序  □不排序  数量： **2-3**个（不超过3个） |
| 7.2 | 成交候选供应商公示 | 公示媒介：同询价公告网站  公示期限： 3天  其他应公示的内容： |
| 7.7 | 履约保证金 | √不要求提交  □要求递交  履约保证金金额：  履约保证金形式：  履约保证金有效期限：  递交时间：  其他要求： |
| 8.1 | 异议渠道 | 联系人：岳阳城陵矶港务有限责任公司纪委  联系电话： 0730-3050160  通信地址：岳阳市岳阳楼区城陵矶长江路2号  其他： |

**第二章 供应商须知正文**

**1 总则**

**1.1采购方法和评审办法**

本项目采用供应商须知前附表规定的采购方式和评审办法。

1.1.1采购方法

询价采购，是指按照规定程序就采购项目向符合资格要求的供应商进行询价，通过评审、比较确定成交供应商的采购方式。

1.1.2评审办法

综合评分法（性价比法），潜在供应商服务水平有较大差别的，可采用综合评分法，在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件规定的要求对供应商的商务、技术和价格等进行综合评审，根据需求，按评审最终得分排名先后顺序依次推荐中选供应商的评审办法。按综合性能最优原则确定成交供应商。

**1.2采购项目概况和供应商资格要求**

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“采购公告”。

**1.3 费用承担**

供应商准备和参加采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

**1.4保密**

参加采购活动的各方应对采购文件和响应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。

**1.5语言文字**

采购文件和响应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。

**1.6计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.7踏勘现场**

1.7.1供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人应按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

**1.8采购预备会**

供应商须知前附表规定召开采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开采购预备会。

**1.9分包**

本项目不得分包

**1.10响应和偏差**

1.10.1采购需求和合同草案中的关键条款均以“\*”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同草案的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

**2采购文件**

**2.1采购文件的组成**

本采购文件包括:

(1)采购公告:

(2)供应商须知;

(3)评审办法;

(4)合同条款及格式;

(5)采购需求;

(6)响应文件格式;

(7)供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

**2.2采购文件的澄清和修改**

2.2.1供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清要求。

**3响应文件**

**3.1响应文件的组成**

3.1.1响应文件应包括下列内容:

(1)响应函;

(2)授权委托书(如有);

(3)联合体协议书(如有);

(4)响应保证金(如有);

(5)商务和技术偏差表;

(6)报价表;

(7)资格审查资料;

(8)响应方案;

(9)供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2供应商的法定代表人(单位负责人)亲自签署响应文件、亲自参加采购的，响应文件不包括第3.1.1(2)目所指的授权委托书。第一章“采购公告”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第3.1.1(3)目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第3.1.1(4)目所指的响应保证金。

**3.2报价**

3.2.1供应商应按采购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”)在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，同时应列明不含税价格和增值税税额，采购人将根据项目情况，在第三章“评审办法"第2.2.2项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4报价的其他要求见供应商须知前附表。

**3.3响应文件有效期**

3.3.1除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为90日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2出现特殊情况需要延长响应文件有效期，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期的，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

**3.4响应保证金**

（本项目不提交响应保证金）

**3.5资格审查资料**

供应商应提供供应商须知前附表3.5(1)-3.5(9)中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“采购公告”对供应商的各项资格要求。

**3.6响应方案**

3.6.1响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款(标记“\*”)的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为供应商响应采购文件的要求:但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

**3.7响应文件的编制**

3.7.1响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附件作为响应文件的组成部分。

3.7.2响应文件应用不褪色的的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。联合体协议书(如有)应由联合体各方的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书(如有)由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人(单位负责人)签字并加盖单位章。

3.7.3评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不致，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。

3.7.6响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

**4响应文件的递交**

**4.1响应文件的包装与标记**

4.1.1响应文件应安善包装。供应商须知前附表规定响应文件应密封的，响应文件应按要求密封。

4.1.2响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

**4.2响应文件的递交**

4.2.1供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不于退还。

**4.3响应文件的修改与撤回**

4.3.1在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件。

4.3.2响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证;采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在5日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、包装、标记和递交，并注明“修改”字样。

**5开启响应文件**

**采购人一般不公开开启响应文件。如**供应商须知前附表规定公开开启响应文件的，开启活动应按本条规定执行。

**5.1开启响应文件的时间和地点**

采购人在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

**5.2开启程序**

主持人按下列程序公开开启响应文件:

(1)按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、响应报价及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案;

(2)开启会议结束。

**5.3递交响应文件的供应商不足的情形**

递交响应文件的供应商数量不足三家时，应终止采购并重新组织采购。重新采购递交响应文件的供应商不少于两家时，可开启响应文件并组织评审；重新采购递交响应文件的供应商只有一家时，经审批同意后可以采取单一来源采购方式。

**6评审**

**6.1评审小组**

6.1.1评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2评审小组成员有下列情形之的，应当回避:

（1）供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属;

(2)与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3评审小组组建后，评审小组成员共同推选或或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**6.2评审**

6.2.1评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选供应商名单。评审小组推荐成交候选供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

**7合同授予**

**7.1成交候选供应商报价核查**

项目评审后，如果采购人认为推荐的成交候选供应商报价明显偏离市场价格时，采购人可以对该报价进行验证，验证后，对明显偏离市场价格的报价不予接受。

**7.2成交候选供应商公示**

采购人按照供应商须知前附表规定的公示媒介和期限公示成交候选供应商。

**7.3成交结果异议**

供应商或者其他利害关系人对采购结果有异议的，应当在成交候选供应商公示期间提出。

**7.4成交候选供应商履约能力核查**

采购人可对成交候选供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认成交候选供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定成交供应商的依据之一。

**7.5发出成交通知书**

公示期结束后，在本章第3.3款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书，并将成交结果书面通知所有提交响应文件的供应商。

**7.6履约保证金**

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的10%。

**7.7签订合同**

7.7.1采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第2.2.3项规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第2.2.2项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准;若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准。同时按比例修正相应子目的单价或合价(采购文件不允许调整的费率和金额除外)。

**7.8特殊情形处理**

因供应商对成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择成交供应商、进行公示并公告。

**8异议**

**8.1提出异议**

供应商或者其他利害关系人可以对成交结果提出异议。异议应在成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容:

(1)异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话;

(2)具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

**8.2异议处理**

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

**9纪律要求**

**9.1对采购人的纪律要求**

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

**9.2对供应商的纪律要求**

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

**9.3对评审小组成员的纪律要求**

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

**9.4对与采购活动有关的工作人员的纪律要求**

与采购活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及采购有关的其他情况。在采购活动中，与采购活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

**10 需要补充的其他内容**

**10.1采购代理服务费**

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

**10.2其他**

需更补充的其他内容:见供应商须知前附表。

附件1 开启记录表

**开启记录表**

开启时间： 年 月 日 时 分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 供应商 | （供应商须知前附表规定的其他应公布的信息） | 报价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

采购人代表： 记录人： 监督人：

附件2 问题澄清通知

**问题澄清通知**

(编号: ）

(供应商名称):

评审小组对你方的响应文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明和补正:

1.

2.

......

请将上述问题的澄清、说明和补正于 年 月 日 时前递交至(详细地址)或发电子邮件至(电子邮箱地址)。采用电子邮件方式的，应在 年 月 日\_时前将原件递交至(详细地址)。

采购人(或采购代理机构):(签字或盖单位章)

年 月 日

附件4 成交通知书

**成交通知书**

(成交供应商名称):

你方所递交的(项目名称)的响应文件已被我方接受，被确定为成交供应商。

成交价: 。

请你方在接到本通知书后的 日内到(指定地点)与我方签订采购合同，并按采购文件第二章“供应商须知”第7.6款规定向我方递交履约保证金。

特此通知。

采购人(或采购代理机构): (盖单位章)

年 月 日

附件5 确认通知

**确认通知**

（采购人或采购代理机构名称):

你方于 年 月 日发出的的(项目名称)采购文件的澄清/修改的通知，我方已于 年 月 日收到。

特此确认。

供应商: (盖单位章)

年 月 日

第三章 评审办法

评审办法前附表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 条款号及名称 | | 评审因素 | 评审标准 | |
| 1 | 评审方法 | 评审方法 | 综合评分法 | |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 1.与营业执照、资质证书一致；  2.若法人名称发生变更，应提供相关部门的合法批件及企业法人营业执照和资质证书的副本变更记录复印件。 | |
| 响应文件签字盖章 | 符合第二章第3.7.2项及第3.7.3项的规定 | |
| 响应函中实质性内容 | 是否根据采购文件中的内容进行响应 | |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 依法设立 | 供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书。 | |
| 资质要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（2）款规定 | |
| 财务要求 | ☑不适用 | |
| 业绩要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（4）款规定 | |
| 信誉要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（5）款规定 | |
| 人员要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（6）款规定 | |
| 其他要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（7）款规定 | |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价 | 符合第二章第3.2款规定 | |
| 响应文件有效期 | 90天 | |
| 响应方案 | 符合第二章第3.6款规定 | |
| 质量标准 | 符合第一章第2条规定 | |
| 完成期限 | 合同签订 | |
| 合同条款 | 符合第二章第1.10.1项规定 | |
| 2.2.2 |  | 评审价格 | 大写含税价格。 | |
| 3 详细评审标准和程序（综合评分法） | | | | |
| 3.1 | | 分值构成（总分100分） | | 1. 商务部分：40分 2. 技术部分：30 分 3. 报价部分：30分 |
| 3.2（2） | | 评审基准价计算方法 | |  |
| 条款号 | | 评分因素 | | 评分标准 |
| 3.3（1） | | 商务部分评分标准 | | 详见本章**附表1** |
| 3.3（2） | | 技术部分评分标准 | | 详见本章**附表2** |
| 3.3（3） | | 报价评分标准 | | 通过初步评审的最低评审价格为评审基准价，其供应商报价分为满分。其他供应商的报价分统一按照下列公式计算：报价得分＝（评审基准价／评审价格）× 30（投标报价分）。 |
| 3.4.1 | | 供应商最终得分的计算方法 | | 供应商最终得分为商务部分、技术部分、投标报价3个方面评价得分之和。 |

附表1

商务部分评分表

项目名称：岳阳城陵矶港务有限责任公司5721机车小辅修项目

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **评价内容/分值** | **供应商** | | |
|  |  |  |
| 1 | 类似合同业绩（10分） | 投标人近3年内（从报价文件递交截止日往前推算），具有1个小辅修或者中修项目业绩得6分，每另增加1个小辅修或者中修项目的业绩，加2分，最高得10分。  **业绩以提供合同复印件和业主评价，否则不计分。** |  |  |  |
| 2 | 团队实力（10分） | 维修人员需有机车维修内燃钳工、电器钳工及机车维修工程师、满足资格审查人员要求的得8分；  供应商每另增加一名工程师得2分，计满10分为止。  **注：以上人员不重复计分，需提供相关证书复印件且在有效期内，加盖单位公章。** |  |  |  |
| 4 | 响应文件内容完整性20分 | 响应文件编制完整、合理计计20分；  响应文件编制较专业、较完整、较合理的，计15分-18分；  响应文件编制专业性、合理性、全面性一般的，计12分-14分。 |  |  |  |
| **合 计（40分）** | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |

**注：**

1、本表由评审（谈判）小组集体评议，统一计分。评审（谈判）小组成员中对结论有不同意见时，按少数服从多数的原则，确定得分。

2、商务文件中缺失某项评分因素的，该项评分因素计0分。

评审（谈判）小组全体成员签字：

附表2

技术部分评分表

项目名称：岳阳城陵矶港务有限责任公司5721机车小辅修项目

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 评价内容/分值 | | 供应商 | | |
|  |  |  |
| 1 | 施工设备配备及进场计划（5分） | 施工设备配备充分、合理，进场计划非常科学、合理，计5分；施工设备配备比较充分、合理，进场计划比较科学、合理，计3-4分；施工设备配备不太充分、合理，进场计划不太科学、合理，计2分； |  |  |  |
| 2 | 施工进度计划（10分） | 施工进度计划非常科学、合理，计10分；施工进度计划比较科学、合理，计9-7分；施工进度计划不太科学、合理，计5分； |  |  |  |
| 3 | 施工技术措施（5分） | 施工技术措施非常科学、合理，保证措施非常明确，计5分；施工技术措施比较科学、合理，保证措施比较明确，计4分；施工技术措施不太科学、合理，保证措施不太明确，计3分； |  |  |  |
| 4 | 施工质量保证措施（5分） | 施工质量保证措施非常科学、合理，完善，计5分；施工质量保证措施比较科学、合理，完善，计4-3分；施工质量保证措施不太科学、合理，完善，计2分； |  |  |  |
| 5 | 安全文明施工与环境保护措施（5分） | 安全文明施工和环境保护措施措施非常完善、有力，计5分；安全文明施工和环境保护措施措施比较完善、有力，计3-4分；安全文明施工和环境保护措施措施不太完善、有力，计2分； |  |  |  |
| **合 计** | | | |  |  |  |

注：1、本表小计总分为 30 分。

2、技术文件中缺失某项评分因素的，该项评分因素计0分。

3、该项评分内容计分，由评审（谈判）小组集体评议，评委根据集体评议意见，自主评分。**技术文件得分为评委个人评审计分的算术平均值。**评审（谈判）小组全体成员签字：

附表3

价格评分表（30分）

项目名称：岳阳城陵矶港务有限责任公司5721机车小辅修项目

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审**  **因素** | **分值** | **评分标准（需将超部分的预估费用计入）** | **投标人/得分** |
|  |
| **1** | **价格**  **评议** | 30 | 通过初步评审的最低投标价格为评审基准价，其供应商报价分为满分。其他供应商的报价分统一按照下列公式计算：报价得分＝（评审基准价／评审价格）×30 （投标报价分）。 |  |

评审小组签字： 监督人员签字：

**评审办法正文**

**1评审方法(综合评分法)**

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第3条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐成交候选供应商。

**2初步评审标准和程序**

**2.1初步评审标准**

2.1.1形式评审标准:见评审办法前附表。

2.1.2资格评审标准:见评审办法前附表。

2.1.3响应性评审标准:见评审办法前附表。

**2.2初步评审程序**

2.2.1评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商速交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求，供应商是否符合资格条件，响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格，本项要求提供6%的增值税专用发票，超过最高限价的作废。如果报价人提供其他税率的增值税专用发票，招标人按6%的增值税税率调整报价后参与排序。调整后的评审价格若超过最高限价(如有)，其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效:

(1)大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准;

(2)总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外;

(3)报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准;

(4)如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

(5)响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担，如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4供应商有串通，弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

**3详细评审标准和程序(综合评分法)**

**3.1分值构成**

(1)商务部分:见评审办法前附表;

(2)技术部分:见评审办法前附表;

(3)报价:见评审办法前附表;

**3.2评分标准**

(1)商务评分标准:见评审办法前附表;

(2)技术评分标准:见评审办法前附表;

(3)报价评分标准: 见评审办法前附表;

**3.3评分**

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分，评分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

**3.4汇总**

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

**3.5排序**

评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先;评审价格也相等的，以技术得分高的优先;如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

**4评审结果**

**4.1提交书面评审报告**

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

**4.2推荐成交候选供应商排序要求及数量**

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐成交候选供应商(排序或不排序)。成交候选供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

**第四章 合同条款及格式**

# 机车检修合同

合同编号

**甲 方（委托方）：**岳阳城陵矶港务有限责任公司

**法定代表人（负责人）：** 张定军

**住 所：** 湖南省岳阳市城陵矶长江路2号

**乙 方（铁路方）：**

**法定代表人（负责人）：**

**住 所：**

签订地点：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规及中国国家铁路集团有限公司（以下简称“国铁集团”）《机车段修管理规则》的规定，现就甲方将机车委托乙方检修事宜，在平等自愿的基础上经协商一致，签订本合同。

第一条 检修内容和金额

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 机车 型号 | 车号 | 修程 | 检修  周期  （万公里） | 计划检  修数量  （台次） | 不含税单价  （万元） | 税率  （%） | 增值税  （万元） | 含税  单价  （万元） | 备注 |
| 1 | DF7C | 5721 | 小修 |  | 1 |  | 13 |  |  |  |
| 换箍 |  | 1 |  | 13 |  |  |  |
| 过轨 |  | 1 |  | 13 |  |  | 可列架车费 |
|  |  |  | 超修 |  | 1 |  | 13 |  |  | 对照报活单 |
| 合计预估总价(含税)大写叁拾伍万元，（小写350000元）。其中不含税价 元，税率为13%，增值税为 元。合同总价包括但不限于机车交付乙方检修后产生的正常材料、配件 (含整车换轮箍) 及人工、管理等费用。 | | | | | | | | | | |

第二条 交车地点和检修范围

（一）交车地点： 岳阳城陵矶工业站 。

（二）小修范围：按《内燃机车维修范围及工艺》中规定的内容进行维修 。

（三）辅修范围： 。

（四）中修范围： / 。

（五）修理所需配件等材料由 乙 （乙方**/**甲方）提供；甲方和乙方分别提供配件的，按照双方签认的清单确定。

（六）乙方应以自身的技术力量及设备，按照合同约定完成工作。

第三条 检修工艺和标准

（一）小修工艺和标准： 内燃机车维修范围及工艺 。

（二）辅修工艺和标准： / 。

（三）中修工艺和标准： / 。

第四条 合同履行期限

自 2024 年6月1 日起至 2025年6月 1 日止。

第五条 入段、验交通知

（一）乙方负责安排甲方机车的检修计划。检修修程日期确定后，乙方及时通知甲方，甲方及时向有关部门拍发电报，并于检修前24（小时）将填写好的机统-28、机车油、水样送到合同约定的交车地点。机车检修前2日，甲方负责将机车送至到合同约定的交车地点。甲方应将有关技术资料提供乙方，供修理时参考。

（二）乙方负责在机车竣工当日将机车竣工移交时间通知甲方。

第六条 检验和验收

（一）在交车前，乙方应对机车检修的质量进行准确全面的检验。验收工作由 机务段验收室承担。验收人员作为甲方代表根据合同中技术规定对机车进行验收，对乙方执行技术规定的符合性进行核查。

（二）验收人员对机车依据验收相关规定进行验收。乙方应向验收人员提供有关的试验报告、检验记录。验收人员有权参加对乙方负责进行的所有试验和检查，有权对零部件和原材料进行抽检和复验。

（三）当机车具备竣工移交条件时，验收室确认完工机车符合合同技术条件后，与乙方共同签署“机车竣工移交/验收记录”。“机车竣工移交/验收记录”的签署视为机车完成竣工移交。

第七条 质量保证

（一）小修质量保证期： 竣工验收交车日起一个季度 。

（二）辅修质量保证期： / 。

（三）中修质量保证期： / 。

（四）在质量保证期内，除甲方使用不当的原因外，因甲方的设备条件造成机车难以修复时，甲方应无条件自费组织机车回送乙方修理。

（五）在质量保证期内发生的质量问题，乙方在接到甲方通知后及时给予答复。需要派员赴甲方分析定责或修理时，乙方人员前往甲方机车所在地的往返交通工具由甲方负责提供，并确保安全。甲方应密切配合乙方进行修理，发生吊装主变压器等大部件确需返回乙方修理时，甲方要及时组织机车回送乙方。返回乙方的机车应及时修复，因重大返工不能及时修复时，乙方应及时通知甲方。

第八条 付款条件及结算方式

（一）按照实际修竣台数、修程及约定单价据实结算费用。甲乙双方同意按以下第3种方式支付价款，款项支付通过银行结算。

1.合同签订后的 日内，甲方向乙方支付 万元的预付款。乙方每次修竣一台机车且经验收部门竣工检验合格，乙方有权从预付款中扣除相应费用，预付款不足以支付检修费用的，甲方应在修竣之日起 日内向乙方支付剩余检修费用。乙方在甲方支付检修费用后 日内提供相应额度的增值税专用发票。

2.乙方每次修竣一台机车且经验收部门竣工检验合格，甲方应在修竣之日起 日内向乙方支付相应的检修费用。乙方在甲方支付检修费用后 日内提供相应额度的增值税专用发票。

3.甲方在机车经验收部门竣工检验合格之日起30日内支付乙方合同总金额95%，其余5%费用质保期满后支付。乙方在甲方支付检修费用后 日内提供全额增值税专用发票。

4.其他支付方式： / 。

（二）甲方机车往返回送及托运由甲方按国铁集团有关规定办理，相关费用由甲方承担。

（三）检修期间领用的油脂、工具、备品等费用由乙方承担。

（四）超范围维修（见附表1）经双方确认（甲方指定签认人：，乙方指定签认人：）后，费用由甲方承担。乙方每次修竣一台机车，甲方应在修竣之日起30日内向乙方支付相应的超范围维修费用。乙方在甲方支付超范围维修费用后5日内提供相应额度的增值税专用发票。

（五）账户信息

乙方银行账户信息如下：

单位名称：

开户银行:

甲方增值税发票开票信息如下：

发票单位名称：岳阳城陵矶港务有限责任公司

统一社会信用代码：914306001860828836

开户银行：岳阳市建行城陵矶支行

银行账号：43001650066050000703

单位地址：湖南省岳阳市城陵矶长江路2号

电 话：0730-8592334

任何一方如需改变上述账户信息，应提前 五 日以书面形式通知另一方。如一方未按本合同规定通知而遭受损失的自行承担，若使另外一方遭受损失的，应赔偿相应损失。

（六）乙方应在甲方付款后向甲方提供合法有效的增值税专用发票或收据。

第九条 甲方的权利义务

（一）对提供的设备拥有所有权或使用权，包括随设备交由乙方的技术文件、备件和专用工具等。

（二）机车的修理质量不符合合同约定或者在质量保证期内发生修理质量问题，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料，有权委托铁路产品质量监督检验中心进行检验，并有权凭质量检验结果向乙方索赔。

（三）有权对乙方的生产能力进行检查，有权检查乙方机车检修或配件制造场所。

（四）按乙方检修计划准时将机车送达交车地点；按合同约定组织验收。

（五）按合同约定支付机车检修费用。

（六）按有关规定或合同约定时间及时提供符合入段要求的检修机车及必要的技术资料。

（七）检修机车入承修方交车时应保证运用状态，所有零部件齐全。如存在零部件缺失，经甲方、乙方、验收部门共同确认后，甲方需在机车检修单价之外另行计价支付。

（八）承担因机车发生超范围修导致的检修周期延长。

（九）其他约定： / 。

第十条 乙方的权利义务

（一）有权按合同约定向甲方收取机车检修费用。

（二）合理安排检修台位，按照机车检修修程对机车进行检修和提供技术服务。

（三）检修人员应按规定取得铁路运输企业有关部门颁发的安全业务培训合格证。

（四）检修期间，检修人员严格遵守机车检修相关制度和安全规定。

（五）未经甲方同意，不得将承修机车委托或分包给第三方。

（六）其他约定： / 。

第十一条 机车检修技术提升与改进

（一）结合机车检修技术的提升与改进项目是指中国国家铁路集团公司发布的文件要求技术提升与改进项目目录中的项目，由甲方负责自行采购，须作为机车检修配套功能由乙方随机车检修一并完成，并纳入验收范围。

（二）结合机车检修技术的提升与改进项目由甲乙双方另行签订合同，该合同未约定部分按照本合同执行。

第十二条 知识产权

乙方应保证实施检修机车行为时不侵犯第三方专利权、商标权、专有技术权或任何其他知识产权。

第十三条 违约责任

（一）当事人一方违约后，对方应当采取适当的措施防止损失的扩大；没有采取适当措施致使损失扩大的，不得就扩大的损失要求赔偿。

（二）当事人一方向对方提出的赔偿要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的对方的各种费用支出。

（三）甲方未按本合同约定支付机车检修费用，每延期一日，甲方向乙方支付未付费用 1 %的违约金，并承担导致检修周期延长的责任。

（四）因甲方原因造成乙方逾期交车或甲方未按合同约定进行验收，甲方应按每日 500元/台的台位占用费标准向乙方支付违约金。

（五）由于非乙方的原因而造成的质量事故和完工时限的延期，乙方不承担责任。

（六）在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时交货或提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货或提供服务的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，同意酌情延长交货时间。乙方毫无理由地拖延交货，应向甲方支付该台机车本次费用 1 %的违约金。乙方向甲方支付的违约金总额不超过合同总价的10%。

（七）甲乙双方发生质量纠纷，同意以验收部门签认的验收意见为准。乙方原因造成检修质量问题，乙方应用符合规格要求的新零部件来更换有缺陷的零部件，承担合同约定的返修费用，除此外不承担其他费用。

第十四条 合同变更、解除和终止

（一）除本合同另有约定外，经双方协商一致，可以变更、解除或终止本合同，并以书面形式确定。

（二）因违约方行为造成守约方无法继续履行合同的，守约方有权解除合同。

（三）在合同履行过程中根据工作实际情况需要进行调整车号时，由甲乙双方协商一致后，签订书面补充协议变更合同内容，该协议将作为本合同不可分割的一部分。

（四）一方解除合同给另一方造成损失的，损失方有权要求解除合同方赔偿损失，赔偿的损失限于直接损失。

（五）当甲方明确表示或者以自己的行为表明或者乙方有证据证明甲方在合同约定的期限内将不能完全履行合同义务，则乙方有权采取救济措施，包括但不限于要求甲方提供担保、承担违约责任、提前解除合同。

（六）如果合同一方破产或发生资不抵债的情况，合同另一方有权在任何时候发出书面通知解除合同，此种情况下合同的解除不妨碍或影响行使任何可能的其他救济手段。

（七）因国家法律、法规及政策调整导致税费变化的，双方可根据税费变化情况对合同相关内容进行调整。

第十五条 保密条款

（一）甲乙双方同意，任何一方为履行本合同而提供给对方的任何经营信息或技术信息，以及一方在履约过程所知悉的对方商业秘密、缔约条件、谈判内容等，包括本合同的内容，除非提供方以书面形式明确说明为公知信息的以外，均可能构成其“保密信息”。信息获取一方保证应采取合理的保密措施保护该等保密信息免受公开，不向任何第三方公开该等保密信息，并且除为履行本合同目的外非经对方事先书面同意不得使用任何保密信息。前述保密措施应合理并不得低于知悉一方对自己的保密信息所采取的保护效果。因一方泄露或者不正当地使用该等保密信息而给对方造成损失的，应当赔偿对方的所有损失。

（二）未经对方同意，任何一方不得对对方的保密信息进行复制或以其他方式保存。并且在对方要求或在双方的业务关系终止时，应立即向对方归还所有保密信息及其副本、以及所有包含该保密信息或其部分的所有文件、资料和其他物品。

（三）任何一方对于保密信息的义务应延续至该等信息因合法原因成为公开信息。

（四）上述保密规定不应当适用于以下信息：收到信息的一方有书面记录可以证明其在披露方向其披露该等信息之前已经知晓该信息；收到信息的一方没有违反本合同的保密义务即从其他渠道获得的公开信息；或者收到信息的一方从对该等信息不负有保密义务的第三方获得的信息。

第十六条 不可抗力

（一）在合同履行结束之前任何时候，如果发生任何合同签订时双方不可预见、不可避免并且不能克服的客观情况，包括地震、水灾、重大传染性疾病以及战争等不可抗力情形，双方协商一致后可决定暂缓履行或终止履行本合同。

（二）如果上述不可抗力事件的发生影响一方履行其在本合同项下的义务，则在不可抗力造成的延误期内中止履行不视为违约。

（三）本合同任何一方因不可抗力不能履行或不能完全履行本合同义务时，应当在不可抗力发生之日起15日内通知另一方，并在其后的30日内提供证明不可抗力事件发生及其持续的充分证据。

（四）如果发生不可抗力事件，双方应协商，以找到公平的解决办法，并且应尽一切合理努力将不可抗力事件的影响减小到最低限度，否则，未采取合理努力方应就扩大的损失承担相应的赔偿责任。

第十七条 通知

（一）甲乙双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都应以书面形式送达对方，受送达方应即时签收。如由于受送达方的原因不能送达或受送达方拒绝签收的，送达方可采用挂号信或者邮政特快专递邮寄送达，邮件寄至本合同记载之地址时，即视为送达。在本合同有效期内，一方变更联系人或通信地址的，应当以书面形式通知另一方。未书面通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

（二）双方确认以下地址为相关通知、法律文书等的送达地址：

甲方确认的送达地址：湖南省岳阳市城陵矶长江路2号

邮政编码：414001

收件人： 吴勇 手机号码：13575080101

乙方确认的送达地址：

邮政编码：\

收件人：

手机号码：双方上述送达地址适用范围包括本合同履行期间各类通知、合同等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括在争议进入民事诉讼程序的一审、二审、再审和执行程序。

第十八条 争议解决

（一）所有因本合同引起的或与本合同有关的任何争议将通过双方友好协商解决。如果双方不能协商达成一致的，双方约定采取下述第〔2〕种争议解决方式：

1.向 仲裁委员会申请仲裁，按照届时该仲裁委员会有效的仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

2.向甲方所在地的 法院提起诉讼。

3.按照中国国家铁路集团公司相关规定调解解决。

（二）仲裁、诉讼或调解进行过程中，双方需继续履行本合同未涉争议的其它部分。

第十九条 合同生效条件及文本数量

（一）本合同自双方法定代表人（负责人）或委托代理人签字（名章）并盖章之日起生效。

（二）本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执 叁 份，具有同等法律效力。

第二十条 其他事项

（一）定义。本合同中的下列术语应理解为：

1.“最迟交车时间”是指合同约定的检修机车最后交付时间。

2.“最晚入段时间”是指合同约定的检修机车最晚入段期限。

3.“质量保证期”是指自“检修机车竣工移交记录”签署之日运行后规定公里或规定时间内，乙方保证合同项下机车正常稳定运行，并负责消除机车和零部件存在的缺陷。

4.“延期”是指超出合同双方约定的在段修理停时。

5.“交货期”是指验收室签署的机车竣工移交记录记载的机车竣工日期。

6. “机车竣工移交”是指验收人员依据合同相关约定，确认机车符合合同技术条件所规定的技术性能和指标要求，验收人员和乙方授权代表共同签署“机车竣工移交/验收记录”的过程。

7.“机车竣工移交/验收记录”是指在机车竣工移交时，由验收人员和乙方授权代表共同签署的能证明机车符合合同技术条件所规定的技术性能和质量指标要求并可向甲方交付的文件。

（二）对本合同做出的任何修改和补充应为书面形式，双方签字并盖章后成为本合同不可分割的部分。本合同与其变更、补充合同冲突时，以变更、补充合同为准。

（三）合同任何条款被禁止或被认定无效或被撤销，该禁止、无效或撤销不得影响合同任何其他条款的有效性和继续实施。

（四）甲乙双方应严格执行国铁集团《机车大修管理规则》《机车技术管理规则》《铁路机车车辆监造管理办法》《机车零部件首件检验办法》《机车零部件供应商评价办法》《铁路机车车轮管理办法》和《铁路机车回送管理办法》等相关文件。

（五）本合同的任何修改、变动均应采用注明日期的书面形式，并由合同各方签字并盖章方可生效。

（六）本合同未尽事宜，应经双方共同协商并签订补充协议，补充协议与本合同均具有法律效力。

（七）本合同所列附件（如有）做为合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力，附件内容与本合同正文约定不一致的，以本合同正文为准。

（八）双方应遵守有关防止商业贿赂的法律法规，不得与对方人员发生不正当的利益关系。

（九）双方应根据中华人民共和国的法律规定，各自承担为履行合同所发生的相关税费。

（十）其他约定： 。

附件：《机车超范围维修签认明细单》

**甲方**（盖章）**： 乙方**（盖章）**：**

法定代表人（负责人） 法定代表人（负责人）

或委托代理人： 或委托代理人：

(签字) (签字)

联系电话: 联系电话:

年 月 日 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件**  **机车超范围维修签认明细单** | | | | | | |
| 机车型号及车号： | |  |  |  | 签认时间： 年 月 日 | |
| 序号 | 超范围明细 | 单位 | 数量 | 含税金额（万元） | 故障现象 | 维修方式 |
|  | 齿轮箱1,3位油箱盖故障，漏油 |  |  |  |  |  |
|  | 动力间柴油机转速表坏 |  |  |  |  |  |
|  | 2,3,6位齿轮箱连接处紧固螺栓丢失，漏油 |  |  |  |  |  |
|  | 柴油机达800-900转喘振 |  |  |  |  |  |
|  | 司机室操纵台仪表灯故障 |  |  |  |  |  |
|  | 百叶窗开关失灵 |  |  |  |  |  |
|  | 冷却水温显示88度不卸载 |  |  |  |  |  |
|  | 油气分离器漏油 |  |  |  |  |  |
|  | 后转向架运行有异音 |  |  |  |  |  |
|  | 副司机侧门关不严，门锁故障 |  |  |  |  |  |
|  | 空压机缸头连接处漏油 |  |  |  |  |  |
|  | 油箱油尺看不清 |  |  |  |  |  |
|  | LKG管压与风缸表压不一致 |  |  |  |  |  |
|  | 总风缸表无灯显 |  |  |  |  |  |
|  | 温控阀漏风 |  |  |  |  |  |
|  | 日用水箱下软管更换 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 甲方签认： | |  |  | 乙方签认： | |  |

1. **采购需求**

一、采购项目名称：

岳阳城陵矶港务有限责任公司DF7C5721机车小辅修（含超修）、整车轮箍更换维修、机车一次性过轨项目服务。

二、项目概况

我公司DF7C5721内燃机车于2006年由北京二七机车车辆厂制造。现机车已经达到小辅修期，轮箍踏面外形失形，轮缘超限已达极限，无法上线运行。进行机车进行小辅修（含超修）和整车轮箍更换维修、机车一次性过轨服务；本次小辅修及整车换箍的目的是在于恢复机车的性能，保证安全运输有序进行和机车设备的完好。

三、采购构成及指标要求

3.1服务内容：

对DF7C5721机车进行小辅修（含超修，对照机车现状、报活清单需列费用）、整车换箍、机车一次性过轨服务（上门服务可列架车费用）。

3.2服务周期：

小辅修（含超修）、整车轮箍更换维修、机车一次性过轨服务30个日历日。

3.3最高限价

本次服务设最高限价为人民币：35万元：其中小辅修 万元、整车换箍 万元、超修部分按实结算，机车一次性过轨服务 万元（上门服务可列架车费用）。服务项目含13%的增值税专票。

3.4质量要求或服务标准:

本项目招标技术标准和要求符合广铁集团《铁路技术管理规程》要求，对DF7C5721机车小辅修（含超修部分）、整车轮箍更换维修、机车一次性过轨项目进行服务。小辅修服务所提供或更换的配件、产品均应符合国家质量检测标准。

机车小辅修（含超修）、整车轮箍更换维修服务完成，由机务段验收室出具合格证明，并通过发包人监修员代表签字验收。服务完毕，交付方式为有火回送，交付地点为岳阳城陵矶港工业站。产品最终验收合格后，双方签署最终验收报告之日起为质量保证期，质保期规定的质量保证执行保修，保修期1年（配件一般为3个月）。质保期内正常使用中出现损坏，由响应人提供免费维修或更换。

承修后的内燃机车出现故障后，接到发包人电话或其他方式通知，即时给予答复，根据需要在24小时内赶到现场提供维修服务。

**第六章 响应文件格式**

**城港5721机车小辅修** **项目**

**（项目采购编号： 填入项目采购编号 ）**

**响应文件**

供 应 商： 供应商全称并盖单位公章

日 期： 年 月 日

目 录

一、响应函

二、授权委托书(适用于有委托代理人的情况)

三、商务和技术偏差表

四、报价表

五、资格审查资料

六、响应方案

七、其他资料

1. 响应函

(采购人名称):

1.我方已仔细研究了\_\_(项目名称)采购文件的全部内容，愿意以含税价人民币(大写)(￥ )的报价（其中：不含税价为: ;增值税税额为: )完成/提供本项目工程，并按合同约定履行义务。完成工期 天。

2.我方的响应文件包括下列内容:

(1)响应函;

(2)授权委托书(如有);

(3商务和技术偏差表;

(4)报价表;

(5)资格审查资料;

(6)响应方案;

响应文件的上述组成部分如存在内容不-致的，以响应函为准。

3.我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

1. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。
2. 如我方成交，我方承诺:

(1)在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同;

(2)在签订合同时不向你方提出附加条件;

(3)按照采购文件要求递交履约保证金;

(4)在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6.我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不开在第一章“采购公告”中规定的供应商不得存在的情形。

7.(其他补充说明)。

供应商:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人:(签字)

地址:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日

**附：守法诚信承诺书**

××公司：

为维护社会的公平正义，我司郑重承诺，与贵公司不存在有可能影响采购公正的利害关系。

1、我司已仔细阅读《××单位××文件》（编号××）（以下简称采购文件），包括采购文件的澄清或修改说明，完全支持并响应，不存在误解或不明。

2、遵纪守法，不触底线，公平公正参与竞争。我司提供的《响应文件》及其资料真实合法有效。

3、响应期间没有因质量或服务问题被采购人或采购人上级机构通报且在整改期内。

4、响应单位法定代表人为同一个人或者存在控股关系，管理关系的不同单位，没有在本项目中同时报价。

5、无联合体另外报价。

6、单位、法定代表人（单位负责人）、委托代理人（授权代表）无暂停或取消投标资格、骗取中标、行贿等不良记录以及其他违法犯罪记录；无围标串标、恶意投诉、买卖资质等违法违规行为。

7、诚实守信，优质高效履行合同。一旦中选，我司将严格遵守采购文件的约定，不附加条件,及时商谈、签约、履约。

8、自我管理，知行合一，主动承担社会责任。坚持“五大发展理念”，始终为用户着想，维护同业形象，自觉接受监管，维护和谐稳定。

9、如发现我司有违上述条款，任何时候我司都愿意承担相应的法律责任，自愿放弃成交资格，接受任何处罚，并承担没收履约保证金或按合同违约责任的顶格处罚；贵公司可单方终止合同并且有权通过媒体公开上述行为，拒绝我司参加贵公司今后任何采购活动。

专此承诺。

承诺单位（印刷体全称+单位公章）：

承诺单位法定代表人或其委托代理人（印刷体+签字）：

年 月 日

二、授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人(单位负责人)，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、澄清确认、递交、撤回、修改采购项目响应文件，签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限:自本委托书签署之日起至 采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附:法定代表人(单位负责人)身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商:(盖单位章)

法定代表人(单位负责人):(签字)

身份证号码:

委托代理人:(签字)

身份证号码:

年\_月日

三、商务和技术偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件章节及条款号 | 响应文件章节及条款号 | 偏差说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

四、报价表

1.报价表说明（含超修对照报活单的预估费用；如上门服务，可将1次性过轨服务，列架车服务费用）

2.报价表

五、资格审查资料

（一）基本情况

供应商应根据供应商须知前附表第3.5（1）项和第3.5（2）项的要求提供主体资格证明及相关资质证明资料（如有要求）。

供应商还应根据供应商须知前地表第3.5（5）项、第3.5（7）项和第3.5（8）项的要求提供其他相关证明材料（如有要求）。

（二）近年财务状况

供应商应根据供应商须知前附表第3.5（3）项的要求提供近年财务会计报表复印件（如有要求）。

（三）近年的类似项目情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  |  |  |  |
| 服务内容 |  |  |  |  |
| 委托人/发包人名称 |  |  |  |  |
| 委托人/发包人联系人及电话 |  |  |  |  |
| 合同价格 |  |  |  |  |
| 服务是否完成 |  |  |  |  |
| 项目负责人（如有） |  |  |  |  |
| 项目概况及供应商履约情况 |  |  |  |  |
| 备注 |  |  |  |  |

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5（4）项的要求在本表后附相关证明材料。

（四）拟委任的主要人员汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 | | | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# （五）主要人员简历表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 年 龄 |  | 执业或职业资格证书名称 | |  | |
| 职称 |  | | 学 历 |  | 拟在本项目任职 | |  | |
| 工作年限 |  | | | | 从事类似工作年限 | |  | |
| 毕业学校 | \_\_\_\_\_\_年\_\_\_月毕业于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学校\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_专业，学制\_\_\_\_\_\_年 | | | | | | | |
| 主要工作经历 | | | | | | | | |
| 时 间 | | 参加过的类似项目 | | | | 担任职务 | | 发包人及联系电话 |
|  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | | | |  | |  |

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5（6）项的要求在本表后附相关证明材料。

六、响应方案

响应方案一般包括(但不限于)下列内容:

(1)对项目的理解;

(2)服务范围及内容;

(3)服务工作的依据、工作目标;

(4)服务机构设置(框图)、岗位职责;

(5)拟投入本项目的服务人员及主要人员简历;

(6)拟分包计划及情况说明（本项目不允许分包）;

(7)服务质量、进度、保密等保证措施;

(8)服务工作重点、难点分析;

(9)对本项目的合理化建议。

七、其他资料

供应商需提交的其他资料。

1. [↑](#footnote-ref-0)
2. 4仅适用于询价采购和竞争性谈判。 [↑](#footnote-ref-1)
3. 4仅适用于询价采购。 [↑](#footnote-ref-2)