
2021 年度公路运输

招标号： HTWL-GNZB-2021-01

商 务 招 标 文 件

江苏亨通国际物流有限公司

2020年12月



第一章 投标须知

1.1、定义

- a. 项目概况：亨通物流2021 年物流项目招投标
- b. 招标人：见投标邀请函

1.2、招标内容

1.2.1、标的

本次招标最小投标单位为标段，同一标段内有不同线路或不同公司必须同时投标，否则按废标处理；合同签订的最小单位为公司，同一标段有多家公司的中标单位需分别与各公司签订合同。

1.2.2、投标单位必须具备如下条件：

- a. 有限价的标段，投标人报价不得高于限价，否则视为废标；
- b. 具有合法的营运许可证及企业法人营业执照；
- c. 注册资金人民币 500 万元以上，且企业实收资本已连续三年均维持在 500 万元以上；
- d. 具有独有的企业标识、独立的企业网站（若有）；
- e. 具有运输企业评级证书（3A 以上）及企业质量管理体系认证证书（若有）；
- f. 提供所在地税务部门出具的纳税证明材料；
- g. 标书与投标保证金电汇单、投标确认函必须同时交纳。中标单位签订合同前按各标段要求提交相应履约保证金；
- h. 中标人应对所承运货物购买相应货物保险，保险费由中标人支付；
- i. 具有3 年以上汽车运输的承运经验；
- j. 具有年运输 5万吨的运输能力；
- k. 由运输公司调度运输车辆，并保证我公司货物安全、按时送达目的地；
- l. 中标单位项目常驻人员必须是中标单位正式员工，需提供身份证复印件及社保缴纳证明。其中项目经理和车辆调度需提供三年及以上的社保缴纳证明，监装、客服及回单员需提供一年及以上的社保缴纳证明，相关材料在合同签订前提供。

1.3、招标文件的组成

1.3.1、商务招标文件

1.3.2、报价招标文件

1.3.3、投标文件格式



1.4、招标文件的解释

1.4.1、投标人对招标文件理解不清或有疑问，可在 2020 年 12 月 11 日前要求招标人进行解释或澄清（须有投标人盖章方可有效），招标人将以书面形式答复。

1.5、投标文件的组成

投标文件分商务投标文件和报价文件（具体按投标文件格式制作）。

1.5.1、商务投标文件组成（参与一个或是多个标段投标均只需提交一份商务投标文件，各个标段通用）

- a. 投标函；
- b. 公司简介（包括营业执照、人员配备、设立办事处、自备车辆情况、运载能力、服务质量、保证体系及获得荣誉的情况等）；
- c. 资格审查表；
- d. 保险单据；
- e. 企业法人身份证复印件；
- f. 道路运输经营许可证；
- h. 3A 及以上运输企业评级证书（若有）；
- i. ISO 质量管理体系认证证书（若有）；
- j. 投标单位所在地税务部门出具的纳税证明材料；
- k. 独立企业标识、独立企业网站的证明材料（若有）；
- L. 2019 年财务报表，包括资产负债表、利润表、现金流量表等；
- m. 近三年业绩情况；
- n. 商务条款偏离表；
- o. 投标人认为有必要提交的其他资料。

1.5.2、报价文件组成（每个标段制作一份报价文件，分开密封）

根据各个标段报价文件样式制作。

1.6、投标文件的编制

1.6.1、投标人严格按我公司提供的投标文件样式进行填写。

1.6.2、商务投标文件以投标人为单位提供二份（正本一份，副本一份），报价文件以投标标段为单位各提供二份（正本一份，副本一份），电子版（U 盘）以投标标段为单位各提供一份，正本和副本不一致时，应以正本为准。

1.6.3、投标文件每一页均由投标人授权代表用黑色墨水笔签字并加盖投标人公章。



1.7、投标文件的密封和递交

- 1.7.1、商务投标文件二份一起密封，封袋需注明“**商务投标文件**”字样，并写明投标人名称、地址及联系电话及所有投标标段名称。
- 1.7.2、报价文件以标段为单位密封，每个标段 2 份报价文件一起密封，封袋需注明“**报价文件**”字样，并写明投标人名称、地址及联系电话及标段号。
- 1.7.3、电子版（U 盘）以标段为单位密封，封袋需注明“**电子版（U 盘）**”字样，并写明投标人名称、地址及联系电话及标段号。
- 1.7.4、封袋口封条密封，并加盖投标人公章。在投标截止前寄达或派人送达招标人，具体地址以亨通 2021 年物流招标投标邀请函为准。投标文件封袋需注明“**在规定开标日期前不准启封**”字样。
- 1.7.5、如果投标文件未按规定递交、密封和标注，对投标文件的误寄或提前拆封，招标人不负责任，并可以拒绝接受该投标文件。
- 1.7.6、招标人拒绝接受任何迟到的投标文件。
- 1.7.7、投标截止时间：以亨通物流 2021 年货运招标投标邀请函为准。

1.8、投标价格

投标人应按照文件规定填写投标报价，不得因任何理由要求调整。

1.9、无效的投标

- 1.9.1、未按规定的投标时间送达投标文件。
- 1.9.2、投标文件未按照本招标文件要求密封。
- 1.9.3、投标文件未按本招标文件加盖印章和签字。
- 1.9.4、投标文件未按规定填写、缺少招标文件规定的投标内容或投标文件内容与招标文件要求有严重不相符。
- 1.9.5、在投标文件中同一方案有两个及两个以上报价，未明确哪个报价有效。
- 1.9.6、未按限价要求进行报价作废标处理，（限价要求：见报价单）。
- 1.9.7、未按时提供有效的足额的投标保证金。
- 1.9.8、不具备投标资格的。
- 1.9.9、投标文件的关键内容字迹模糊或无法辨认的。
- 1.9.10、以他人名义投标或以其他方式弄虚作假的。
- 1.9.11、未响应招标文件的实质性要求和条件；（所谓实质性要求和条件指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定）。



1.9.12、其它不符合招标文件要求或违反法律法规的投标。

1.10、开标

开标时间：待定

地点：待定

1.11、评标

采用综合评估法进行评标，即原则上以价格为主要因素，并结合承运商的服务质量等后评估及投标文件质量综合考虑，具体评标规则如下。

（一）价格得分（70 分）

①所有投标单位有效报价中的次低价为最优价，最优价得 70 分。低于最优价的，每低 1%扣 0.5 分。高于最优价的，每高 1%扣 1 分，扣完为止。

（二）后评估得分（25 分）

投标人后评估得分=投标人后评估得分/有效最高后评估得分*25

其中：后评估得分即承运商上年度绩效考核评分得分

新承运商后评估得分按上年度亨通承运商平均得分*0.95 计算

（三）商务得分(2.5 分)

①投标文件按要求进行封装。（0.5 分）

②投标文件按要求进行签字和盖章。（0.5 分）

③按招标文件格式要求提供授权书、承诺书及确认函等。（0.5 分）

④按要求提供电子版（U 盘）。（0.5 分）

⑤按招标文件要求提供相关资质资料。（0.5 分）

（四）其它（2.5 分）

①投标单位被告及行政处罚数量总和不超过 10 的，得 2.5 分。

②被告及行政处罚数量总和超过 10 个的扣 0.5 分，超过 20 个的扣 1 分，超过 30 个的扣 1.5 分，超过 40 个的扣 2 分，超过 50 个及以上的扣 2.5 分

（五）中标原则：按综合得分排名确定中标单位

1.12、定标

投标人综合分数最高的中标。招标方保留与中标单位议标的权力。招标方不公开所有投标方的投标价格，有权对未中标人不做任何解释。

1.13、授予协议

1.13.1、根据评标结果，招标人将向中标人发《中标通知》，中标人在接到《中标通知》后，必须在规定



时间内派授权代表持授权委托书到指定地点与招标单位签订协议，未经招标人同意，协议价格、协议条款等不得与预中标状态有任何改变。中标投标人在接到《中标通知》后，如未能按规定和招标人签订协议，招标人有权没收投标保证金，招标人根据需要有权选择其他投标人中标或宣布本次招标全部无效。

1.13.2、招标人不承诺将协议授予报价最低的投标人。

1.14、**投标费用：**一切与投标有关的费用均由投标人自理。