

项目编号：清采招第 20250220 号/BMCC-ZC25-0715

清华大学继续教育学院
大客车服务采购项目（二次）

03 包主力车型大客车油车/新能源车
公开招标文件



采 购 人：清华大学

采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司

目录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知资料表	5
第三章	投标人须知	10
一、	说明	10
二、	招标文件	14
三、	投标文件的编制	15
四、	投标文件的提交	19
五、	开标、资格审查及评标	20
六、	确定中标	21
第四章	采购需求	24
一、	基本需求	24
二、	服务要求	25
三、	驾驶员要求	28
四、	车辆要求	29
五、	服务报价	29
六、	费用结算	30
七、	其他事宜	30
八、	退出机制	31
第五章	资格审查	32
一、	资格审查程序	32
二、	资格审查要求	32
第六章	评标程序、评标方法和评标标准	36
一、	评标程序、评标方法	36
二、	评审标准	42
第七章	拟签订的合同文本	46
第八章	投标文件格式	58
一、	资格证明文件格式	60
二、	商务技术文件格式	72

注：招标文件条款中以“■”或“☑”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：清采招第 20250220 号/BMCC-ZC25-0715
2. 项目名称：清华大学继续教育学院大客车服务采购项目（二次）
3. 项目预算金额：270 万元/年、项目最高限价（如有）：270 万元/年
4. 采购需求：投标人根据学院用车要求，提供高品质大、中、小型客车，能够根据学院各部门用车要求提供符合要求的车辆和司机，为学员提供安全、方便、快捷、舒适的高品质客运服务；提供定制团队接机、接站服务，前往指定出口，携带接站标识，保障人员安全有序抵达目的地。按照谁使用谁结账的原则，由学院各用车部门结算用车费用。

包号	采购包名称	主力车型 （必须提供）	非主力车型 （至少提供 2 种）	数量要求	采购包 预算金额 （万元/ 年）
03	主力车型大 客车油车/ 新能源车	大型客车 50 座油车 /新能源 车均可	大型客车 33-39 座、中型客车 10-24 座、小型车 5-7 座	主力车型提供不 少于 10 辆车进行 服务；非主力车型 每种提供不少于 5 辆车进行服务	270

5. 合同履行期限：服务期自合同签订之日起 1 年。合同到期后，在预算可保障的前提下，合同期满前经考核合格且双方协商一致可按原价原标准续签一年，最多可续签两次，总合同期限不超过三年。
6. 本项目是否接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策：本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
 - 2.2 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录，被列入失信被执行人、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的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

3. 本项目的特定资格要求:

- (1) 投标人应具备有效的道路运输经营许可证。
- (2) 本项目首次招标中 01 包、02 包的中标人不得参与。

三、获取招标文件

时间: 2025 年 8 月 20 日至 2025 年 8 月 27 日, 每天上午 9:00 至 12:00, 下午 12:00 至 17:00 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 北京明德致信咨询有限公司官网 (<http://www.zbbmcc.com>)

方式: 本项目接受电汇或网银购买标书 (注: 汇款时必须备注 BMCC-ZC25-0715 报名费, 电汇或网银须于“获取采购文件截止时间”前到账, 并于“获取采购文件截止时间”前提交报名申请, 具体方式详见“其他补充事宜”)

售价: 100 元/包。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件时间: 2025 年 9 月 11 日 13:00-13:30

投标截止时间、开标时间: 2025 年 9 月 11 日 13:30 (北京时间)。

地点: 北京市海淀区华业大厦一层二区采购管理中心第三会议室(清华大学东南门外路东, 建设银行西侧进大厅往右前方 20 米即可到达, 无需入校。不提供临时来访停车, 请提前规划时间)。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 详细报名及获取招标(采购)文件方式, 请完整阅读以下全部内容:

(1) 请登录“北京明德致信咨询有限公司”官网 (www.zbbmcc.com)。右上角点击“我的项目”, 注册登录后点击左侧“项目报名”, 找到对应项目按提示完善信息、上传报名费转账凭证, 点击提交即可。工作日 17 点(含)前提交的申请, 于当日审核; 17 点后提交的, 下一个工作日审核。审核结果将以邮件形式通知, 或在“我的投标”中查看报名状态。有关报名过程的问题, 请拨打 010-82370045 进行咨询。有关报名信息的疑问反馈, 请按报名页面最下方的提示, 发送邮件反馈。**招标文件售后不退, 请供应商审慎购买。**

(2) 银行账户信息，电汇购买招标（采购）文件、投标保证金及中标（成交）服务费收取的唯一账户：

汇款或转账时请务必附言“项目编号+包号+用途”，例如：ZC25-0715-03 包标书款或保证金。

公司名称：北京明德致信咨询有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

账号：0200 0062 1920 0492 968

(3) 招标（采购）文件的获取：登录“北京明德致信咨询有限公司”官网，于“我的项目”→“我的投标”中找到已“审批通过”的项目信息，点击下载获取。

2. 问题咨询联系方式的说明：

(1) 有关报名信息的疑问反馈，请供应商按网站报名页面最下方的提示，发送邮件反馈；

(2) 有关招标（采购）文件购买、中标（成交）通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜，请联系电话：(010)8237 0045 或电子邮箱 FC@zbbmcc.com；

(3) 有关招标（采购）文件技术部分的问题咨询：因项目经理外出、开标等原因，请优先通过电子邮箱：wll@zbbmcc.com 联系。

3. 投标文件请于投标当日投标截止时间之前递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接收。投标人应派代表参加开标。

4. 评标方法：综合评分法

5. 采购项目需要落实的政府采购政策：节能产品强制采购；节能产品、环境标志产品优先采购；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购促进残疾人就业；进口产品管理；支持脱贫攻坚；扶持不发达地区和少数民族地区；支持自主创新；支持绿色建材等。

6. 本项目招标公告仅在中国政府采购网和清华大学采购信息发布平台上发布。对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成投标人的经济或其他损失的，采购人及采购代理不负任何责任。

7. 凡对本次招标提出询问及质疑，请与北京明德致信咨询有限公司联系。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：清华大学

地 址：北京市海淀区清华园

联系方式：李老师 010-62794608

2. 采购代理机构信息

名 称：北京明德致信咨询有限公司

地 址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 1709

联系方式：010-82370045

3. 项目联系方式

项目联系人：王蕾蕾、赵文宇、吕绍山

电 话：010-61196170

电子邮箱：wll@zbbmcc.com

第二章 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。
2.2	项目属性	项目属性： ☐ 货物 ☒ 服务
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：_____年___月___日___点___分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：_____年___月___日___点___分 召开地点：_____。
3.3	演示视频	演示视频： ☒ 无需递交 ☐ 递交
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要
5.2.4	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：

条款号	条目	内容		
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		03	大客车服务	交通运输业
12.1	投标保证金	☐不收取 ☒收取，具体要求如下： 投标保证金金额： 03 包：伍万元。 投标保证金收受人信息： 账户名称： 北京明德致信咨询有限公司 开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行 账号：0200 0062 1920 0492 968 交纳投标保证金形式：电汇、网银转账、支票、保函等非现金形式。为减少收取/退还保证金的手续，建议采用电汇或网银转账方式缴纳保证金。 注：请投标人汇款无论保证金还是标书款务必注明“项目编号+包号+用途”（比如：ZC25-0715-03 保证金或者ZC25-0715-03 标书款），以便财务查账及汇总。		
12.6.2	投标保证金	为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在采购合同签订后 1 个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向 FC@zbbmcc.com 发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。 中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将盖章版合同扫描件作为附件上传。 如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。		

条款号	条目	内容
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日。
14.1	投标文件份数	投标文件的份数：正本 1 份，副本 5 份。建议双面打印。 投标文件电子文档：1 份（U 盘），电子文档为本盖章扫描件（PDF 版本，大小不超过 100M）和可编辑版本（例如 Word 版）2 种。电子文档应包括响应文件全部内容。
14.7	投标文件构成	若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求如下：按包分别编制和包装。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：否 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人。
22.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量： ☐ 不限制； ☐ 限制。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式。
26.2.5	质疑	接收质疑函的方式：书面形式，发送扫描件到 w11@zbbmcc.com 邮箱
26.3	联系方式	联系方式同第一章《投标邀请》中采购代理机构项目联系方式。
27.1	代理费	收费对象：中标人 收费标准：以每个包中标金额为计算基数（单价或折扣率中标的，以预算金额为计算基数），按“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980 号）规定的收费标准（见下表），采用

条款号	条目	内容																																											
		差额定率累进计费方式计算，下浮【20%】，按前述标准如招标项目代理服务费计算超过 10 万元时按 10 万元收取。 <table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">金额 M（万元）</th><th colspan="3">费率</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>1</td><td>$M \leq 100$</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>2</td><td>$100 < M \leq 500$</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>3</td><td>$500 < M \leq 1000$</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>4</td><td>$1000 < M \leq 5000$</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5</td><td>$5000 < M \leq 10000$</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>6</td><td>$10000 < M \leq 100000$</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>7</td><td>$100000 \leq M$</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 缴纳时间：在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。 接收招标代理服务费的银行账号：同投标保证金账号。	序号	金额 M（万元）	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M（万元）	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
—	违法行为的处理	如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任： （一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；																																											

条款号	条目	内容
		（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

第三章 投标人须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。投标人必须向采购代理机构购买并获取招标文件，未经向采购代理机构购买并获取招标文件的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.3联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2项目属性见第二章《投标人须知资料表》。

2.3是否属于科研仪器设备采购见第二章《投标人须知资料表》。

2.4核心产品见第二章《投标人须知资料表》。

3. 现场考察、开标前答疑会、演示视频

3.1若第二章《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

3.3若第二章《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

4. 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见第二章《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第六章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内,持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人,包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见第二章《投标人须知资料表》。

5.2.5小微企业价格评审优惠的政策调整:见第六章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

5.3.3如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;

5.3.4非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第六章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4正版软件

5.4.1各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府

机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 采购需求标准

5.6.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求第四章《采购需求》。

6. 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二、招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 采购需求

第五章 资格审查

第六章 评标程序、评标方法和评标标准

第七章 拟签订的合同文本

第八章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投

标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，实质性要求是指招标文件规定了“**投标无效**”的条款）。

7.3招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

8. 对招标文件的澄清或修改

8.1采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**投标无效**。

9.2除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10. 投标文件构成

10.1投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件的部分格式要求，见第八章《投标文件格式》。

10.2对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3第六章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

11.1投标报价：清华大学项目现场交货价。

11.2投标人需在投标分项报价表上列明投标设备的名称、品牌型号和规格、产地和制造商名称等，标明投标货物和服务的单价和总价。

11.3投标报价应包括货物和标准附件、备品备件、专用工具、运输、保险、安装、调试、检验、技术服务和培训等为完成本项目所发生的一切费用，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

11.4国产的货物及其有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其他税金。

11.5在中华人民共和国境内提供的进口货物及其有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的关税、增值税和其他税金。

11.6从中华人民共和国境外提供货物的报价，应包括银行费、外贸代理费、海关杂费、货物从进口口岸运至最终目的地的内陆运输费、保险费等。符合科技创新进口税收政策的货物，报价时可以不包含向中华人民共和国政府缴纳的关税、增值税等。**如本项目接受进口产品，且投标人所提供的货物如果原产于美国，投标报价中还必须包括加征关税。加征关税的商品清单及税率以国务院税则委员会发布的最新有效公告为准。**投标人应当同时报出到中国口岸的完税价格（外币报价时，外币汇率以投标当日零点的中国银行的现汇卖出价为参考）。

11.7凡在中华人民共和国海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口

料件)销往境内其他地区的产品, 不作为政府采购项下进口产品, 但报价要求同11.6。

11.8投标货币: 人民币。

11.9投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的, 不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标(招标文件另有规定的除外), 将被视为**投标无效**。

11.10除招标文件规定的以外, 投标人每个采购包只能有一个投标方案和报价, 否则将被视为**投标无效**。

12. 投标保证金

12.1投标人应按第二章《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金, 不接受以个人名义交纳的投标保证金(自然人投标的情形除外)。投标人自愿超额交纳投标保证金的, 投标文件不做无效处理。

12.2交纳投标保证金可采用的形式: 第二章《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的, 应在投标截止时间前到账; 以金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的, 应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构, 如保函为电子形式, 应在投标文件中附上保函打印件。未按上述要求交纳投标保证金的, 其**投标无效**。

12.4投标保证金有效期同投标有效期。

12.5投标人为联合体的, 可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金, 其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金, 采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金, 经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还, 但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外:

12.6.1投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的, 自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金;

12.6.2中标人的投标保证金, 自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人;

12.6.3未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人;

12.6.4终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:

12.7.1投标有效期内投标人撤销投标文件的;

12.7.2投标人在投标文件中提供虚假材料的;

12.7.3除因不可抗力以外,中标人不与采购人签订合同的;

12.7.4投标人与其他供应商恶意串通的。

13. 投标有效期

13.1投标文件应在本招标文件第二章《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。

14. 投标文件的签署、盖章、装订

14.1投标人应准备第二章《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符,以正本为准;电子版与纸质文件不符,以纸质文件为准。

14.2投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,并由投标人的法定代表人(单位负责人)或经其正式授权的代表按招标文件要求在规定的位罝上签字和(或)加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3联合体投标的,对于要求盖章之处,除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外,其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

14.4任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人的法定代表人(单位负责人)或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。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。

14.5本文件中的“签字”指签字人亲笔签字或加盖签字人的人名章或手签章。

14.6投标文件需牢固装订成册(凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订)、目录清楚、页码准确。

14.7投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单

位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**投标无效**。

14.8若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以第二章《投标人须知资料表》中的规定为准。

四、投标文件的提交

15. 投标文件的包装、标记和密封

15.1投标时，建议投标人将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

（1）投标文件：将正本、所有副本包装在标记为“**投标文件正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；

（2）投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；

（3）开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“**开标一览表**”字样。

15.2所有包装袋/箱上均需：

（1）清楚标明递交至投标邀请中指明的地址；

（2）注明投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“在 （开标日期、时间） 之前不得启封”的字样；

（3）写明投标人名称和地址。

15.3如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.4未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15.5采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

16. 投标截止时间

16.1投标人应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

采购人或采购代理机构，送达地址应是第一章《投标邀请》中规定的地点。

16.2逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

17. 投标文件的修改与撤回

17.1投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。

17.2投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改（评标委员会要求的澄清、说明或者补正除外）

17.3开标后，投标文件不予退回。

五、开标、资格审查及评标

18. 开标

18.1采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.3开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.4投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5投标人不足三家的，不予开标。

19. 资格审查

19.1见第五章《资格审查》。

20. 评标委员会

20.1评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责

具体评标事务，独立履行职责。

21. 评标程序、评标方法和评标标准

21.1见第六章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22. 确定中标人

22.1采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，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确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见第二章《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照第二章《投标人须知资料表》要求确定中标人。

22.2投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以第二章《投标人须知资料表》中的规定为准。

23. 中标公告与中标通知书

23.1采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内在采购公告发布媒体发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24. 废标

24.1在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4因重大变故，采购任务取消的。

24.2废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25. 签订合同

25.1中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，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，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见第二章《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26. 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见第二章《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.2.5 接收质疑函的方式详见第二章《投标人须知资料表》

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见第二章《投标人须知资料表》。

27. 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见第二章《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第四章 采购需求

包号	采购包名称	主力车型 (必须提供)	非主力车型 (至少提供 2 种)	数量要求	采购包 预算金额 (万元/ 年)
03	主力车型大 客车油车/ 新能源车	大型客车 50 座油车 /新能源车 均可	大型客车 33-39 座、中型客车 10-24 座、小型车 5-7 座	主力车型提供 不少于 10 辆车 进行服务；非 主力车型每种 提供不少于 5 辆车进行服务	270

一、基本需求

1. 投标人根据学院用车要求，提供高品质大、中、小型客车，能够根据学院各部门用车要求提供符合要求的车辆和司机，为学员提供安全、方便、快捷、舒适的高品质客运服务；提供定制团队接机、接站服务，前往指定出口，携带接站标识，保障人员安全有序抵达目的地。按照谁使用谁结账的原则，由学院各用车部门结算用车费用。

2. 供应商负责提供司机驾驶证、行驶证件、每年车辆保险、车船税费等一切手续。

3. 供应商提供的车辆，车辆所有权属该公司所有，不得挂靠。

4. 服务期内供应商负责驾驶人员和车辆的年检、维修、保养并承担由此产生的所有费用。

5. 发生交通事故时，采购人有义务协助中标单位处理交通事故；因供应商所提供的车辆质量缺陷或配件及消耗品有安全隐患造成的交通事故或其它损失，供应商承担连带赔偿责任，赔偿范围包括：事故罚金、人员伤亡、各项赔（补）偿及相关费用在内的一切经济损失；如因供应商单位驾驶员或车辆问题发生事故而使乘车的学员、老师受伤，根据交管部门出具的事故认定责任方负责所涉及到的各类赔偿。在此期间，采购人可根据事故认定责任及影响，责令供应商暂停整改或终止合作。

6. 服务期：自合同签订之日起一年。（合同到期后，经过甲方考察与评估，乙方达到服务要求，且双方同意继续合作，则原价续签一年，但最多只能续签两次。）

7. 车辆需求：

供应商需要提供至少三种车型：

包号	采购包名称	主力车型 (必须提供)	非主力车型 (至少提供 2 种)	数量要求
03	主力车型大客车油车/新能源车	大型客车 50 座油车/新能源车均可	大型客车 33-39 座、 中型客车 10-24 座、 小型车 5-7 座	主力车型提供不少于 10 辆车进行服务；非主力车型每种提供不少于 5 辆车进行服务

8. 安全保障应符合国家有关规定，且具备《安全责任》、《安全检查制度》及制定安全教育学习计划。

二、服务要求

1. 根据招标人的需求，提供并完成定制化的客车运输服务。
2. 负责车辆的日常维护、保养及年检，确保车辆始终处于良好运行状态。供应商需建立完善的车辆维护保养制度，定期对车辆进行全面检查与保养，包括但不限于发动机、制动系统、轮胎、灯光等关键部位的检查与维护。在服务期间不得出现因车辆故障导致的延误或安全事故，如发生故障，供应商应立即采取应急措施，调配备用车辆，确保乘客能够按时到达目的地。
3. 应急保障服务：建立完善的应急响应机制，在遇到突发情况（如车辆故障、恶劣天气、交通事故等）时，能够迅速采取措施，保障乘客安全。配备足够数量的备用车辆，在车辆出现故障时，能够在规定时间内（一般不超过 0.5 小时）调配备用车辆接替运营，确保乘客行程不受影响。同时，对司机进行应急处置培训，使其具备在紧急情况下妥善处理问题的能力。

★4. 接站服务为本项目投标人必须响应的服务内容，投标人需在投标文件中作出报价、服务内容的响应。车辆接送及接站服务所报价格不应超出以下限价：

4.1 车辆接送服务限价表（中大型客车）

序号	行程	费用报价（含司机座） （单位：元/车）			报价说明
		中型客车	大型客车	大型客车	
		10-24 座	33-39 座	50 座	

1	班车：单程 10 公里以内接送	单趟	350	400	500	
2		双趟	700	800	900	
3		四趟	1000	1050	1100	
4	接送机/站	首都机场	750	800	900	接/送机/站单趟
5		北京站	650	700	800	
6		北京朝阳站	650	700	800	
7		北京丰台站	650	700	800	
8		北京南站	600	650	700	
9		北京西站	650	700	800	
10		北京北站	500	550	600	
11		大兴机场	1200	1300	1400	
12	包车	半天(6 小时, 50 公里以内)	700	800	900	
13		全天(10 小时, 100 公里以内)	1000	1200	1300	
14		超时	每小时 100 元	每小时 100 元	每小时 100 元	
15		超公里数	每公里 8 元	每公里 10 元	每公里 12 元	
16	过桥费/过路费, 按照实际发生费用结算					

4.2 车辆接送服务限价（5-7 座）

费用类型 车型	包车（单位：元） （当晚超过 21 点均为夜客，费用增加 100 元/车）				接送机/站（单位：元） （含停车费、过路费；早 6 点前/晚 9 点后，费用增加 100 元/车）			短途接送（单位：元） （含班车；特殊情况，按双方协商收费标准为准）			长途往返（单位：元）	过夜费（单位：元）
	半天（6 小时 50 公里以内）	全天（10 小时 100 公里以内）	每公里收费（超出公里）	每超一小时（超时费）	首都机场	大兴机场	北京站/西站/南站	单趟班车	双趟班车	四趟班车		
7 座	450	700	7 元/公里	50	500	900	350	170	330	600	7 元/公里	300
5 座	350	600	6 元/公里	50	400	700	300	150	280	550	6 元/公里	300

4.3 接站服务要求

- 1) 接站人衣着整洁、大方；
- 2) 携带学院指定接站标识，根据所接车次/飞机班次，至出站口；
- 3) 与指定联系人联系；
- 4) 举牌迎接所接学员；
- 5) 核查学员到站人员情况，确保不漏人；
- 6) 安全引导所有学员到车辆；
- 7) 如在接送站过程中遇到特殊情况，接送站人员应第一时间向公司和采购人项目负责人反应情况，协商后，按照既定方案严格执行；
- 8) 讲文明懂礼貌，尊重学员，微笑服务；
- 9) 身体健康，无传染性疾病，上岗前需出具体健康证明。

三、驾驶员要求

1. 证件及驾龄：驾驶员必须持有与所驾车型相符的驾驶证，驾龄不少于 3 年，且具备道路旅客运输从业资格证。投标人需在投标文件中提供司机的相关证件复印件，并确保证件真实有效。
2. 身体条件
 - （1）年龄 25 周岁—55 周岁并提供证明资料。
 - （2）身体健康，无传染性疾病及影响驾驶的疾病，上岗前需出具具体健康证明并提供证明资料。
3. 历史记录：
 - （1）近 1 年内无不良驾驶记录，无重大事故及交通违章，具有较强的安全意识。
 - （2）近 1 年内需经过公司负责安全部门考核合格后，方可上岗。
 - （3）公司提供相应担保承诺。
4. 仪容仪表及行为举止
 - （1）衣着整洁、大方，不得袒胸露背，不得留胡须蓄发，不得穿拖鞋驾驶，不得在车内抽烟，违反者将直接停用并对该公司警告。
 - （2）讲文明懂礼貌，尊重乘车员工，微笑服务，严禁污言秽语。
 - （3）提供相应承诺及方案。
5. 日常管理
 - （1）严格遵守安全交通法规及清华大学校园相关交通管理规定。
 - （2）文明驾车，不准开疲劳车，不准危险驾车，不得超载。
 - （3）驾驶员开车时不得与车内员工聊天、打电话，抽烟。具备良好的服务意识和职业素养，热情、耐心地为乘客提供服务。在服务过程中，保持文明礼貌，不得与乘客发生争吵或冲突。
 - （4）班车驾驶员应当提前到岗，做好车辆发车前的安全检查等所有准备工作；应当加强对班车的安全监督检查工作，定期对班车进行检查，排除隐患，保持车况良好。
 - （5）如在行车过程中遇到特殊情况，司机师傅应第一时间向车队和我方负责人反应情况，协商后，按照既定方案严格执行。
 - （6）严格遵守班车发车时间及行车路线，如遇特殊情况时，应服从预订老

师统一安排。

(7) 提供相应承诺及方案。

四、车辆要求

1. 车辆年限及车况

(1) 购置年限：提供车辆安全技术指标应符合国家相关规定，服务车辆购置年限应不超过六年，以机动车登记证最初购置时间为准，需出具行驶证复印件。

(2) 服务车辆在符合年限的基础上，必须保证车况良好，且组织相关人员进行评估，并出具车况合格的评估报告后，方可租赁，不合格一律不得租赁。

(3) 在投标截止时间前出具拟派遣的所有车辆无重大交通事故记录并由公司提供相应担保说明并加盖公章。

2. 证照手续

(1) 证照齐全有效（行驶证、检验标志、环保标志、交强险标志等）

★(2) 车辆保险：交强险，必须根据国家标准按时缴纳；商业险（三者险、乘员险——人均1万）；道路客运承运人责任保险，必须按照每人每座位进行投保。必须按时缴纳不得拖延。单车购买的道路客运承运人责任险赔偿额度至少在40万元/座。

3. 车辆设施

(1) 具备空调及暖风，确保冬暖夏凉，保证乘客乘车舒适。

(2) 安全设施齐全，安全锤、灭火器、停车牌、行车记录仪、备胎、符合安全要求。

(3) 定期接受采购相关负责人的车辆检查，并接受整改意见。

4. 车辆卫生（需提供保洁方案）

(1) 随时保持车辆卫生，确保外观干净整齐，漆面光滑无破损。

(2) 班车定期打扫清理，内室座椅需安装座套、头枕套，并随时清洗；地板、车窗、车门、驾驶台、顶棚需保持干净整洁，无油污、无破损、无异味。

(3) 车辆内部温度适宜，应随季节变化调整。

五、服务报价

1. 供应商在4.1车辆接送服务限价表的基础上报出折扣。

2. 供应商的服务报价应包括但不限于司机费用、保养维修费、保险费、燃油费、过路过桥费、停车费等全部费用，采购人只负责使用和按中标折扣计算和支付相

关的服务费用。

六、费用结算

采购人以自然月为单位与供应商结算。供应商根据采购人报账要求，在规定时间内提供真实有效的发票与明细数据，做到及时与财务人员沟通，做到数据真实、帐实相符。

七、其他事宜

1. 事故处理：所租车辆在租赁期间出现事故或故障导致不能正常使用时，供应商负责人需第一时间调配车辆解决，如时间较长，采购人可自行解决，发生的费用，供应商应给予报销。
2. 供应商需指定固定联系人和负责人(负责日常管理班车工作)，协助采购人处理班车日常事宜。
3. 更换告知：如遇特殊情况，需要临时更换司机或者车辆时，需要至少提前 1 天告知采购人用车人，以便提前做好通知工作。
4. 保险方面：保证服务车辆按时年检，并购买道路客运承运人责任保险，一旦在服务路线上发生交通事故，应保证乘客获得最大保险赔偿。
5. 采购人所有订车信息需进行保密，严禁供应商将订车内容等信息向非相关人员及任何第三方泄露，不得以任何形式将相关内容向其他单位或个人进行提供、传播、转卖等。
6. 服务期间，如出现交通事故或者违反采购人管理规定，采购人有权终止服务合同。
7. 供应商需有内部控制系统或财务系统，能清晰打印出用车明细或结算明细（非手写）。需在投标文件中附以往服务项目用车明细或结算明细（非手写）或其他满足结算功能的打印单据复印件或打印样例。
8. 临时调度用车要求：如采购人有临时调度用车需求，供应商需具备 30 分钟内及时响应的能力。
9. 突发情况及应急管理要求：供应商应有突发情况及应急管理解决预案，如出现突发情况及应急状况，供应商应第一时间联系采购人项目负责人，并根据预案及时处理。
11. 采购人不保证供应商在本项目中最终能够获得具体服务项目的数量，不承诺具体服务金额。实际执行中，按照供应商所报折扣及单价，根据实际发生数量进

行结算。

八、退出机制

供应商在服务过程中，因服务态度、服务质量等问题，采购人提出投诉的，供应商应及时整改。如投诉累计超过 3 次，供应商整改后，仍未达到采购人要求，采购人有权停止合作，且不承担供应商的任何损失。

第五章 资格审查

一、资格审查程序

1. 开标结束后，采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
3. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
4. 资格审查合格的投标人不足三家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1.1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供证明文件的复印件
1.2	依法纳税证明	提供本项目开标日前六个月内任意月份投标人税务缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料；依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件。	提供证明文件的复印件
1.3	依法缴纳社保的证明	提供本项目开标日前六个月内任意月份投标人社会保障资金缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料；依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件。	提供证明文件的复印件
1.4	投标人的财务状况报告（投标	1、财务报告 (1) 投标人为企业的，应提供经会计师	提供证明文件的复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
	人可提供财务报告或开标日前六个月内投标人开户银行出具的资信证明)	事务所审计的最新年度财务审计报告,财务审计报告应当体现投标人(被审计单位)名称、会计师事务所(审计单位)名称、符合招标文件要求的审计年度并提供经审计的财务报表。未体现以上内容的视为无效。 (2) 投标人适用《事业单位会计准则》的或适用《政府会计准则》的或适用《民间非营利组织会计制度》的,应提供最新年度财务报表(不要求必须是经审计的)。 (3) 投标人是上述(1)、(2)以外情况的,按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供最新年度财务报表(不要求必须是经审计的)。 (4) 应是最新年度完整年度报告/报表,每年4月30日前,可提供上年度或上年度的报告/报表;5月1日后应提供上年度的报告/报表。 2、银行资信证明 (1)为落实国家优化营商环境政策要求,本项目中银行资信证明可提供原件,也可提供复印件(含电子银行资信证明文件的打印件),无论开具银行是否标明“复印无效”,投标人提供的复印件在本项目中均予以认可,即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效。 (2) 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明,存款证明无效。	
1.5	其他	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2.1	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购必须提供。 1、投标人单独投标的,应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的,且投标人为联合体或	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		拟进行合同分包的,则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报,且满足招标文件关于预留份额的要求。	
2.2	投标人信用记录	查询渠道:信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn) ; 截止时点:投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式:查询结果网页打印页作为查询记录和证据,与其他招标文件一并保存; 信用信息的使用原则:经认定的被列入失信被执行人、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的投标人,其投标无效。联合体形式投标的,联合体成员存在不良信用记录,视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供,由采购人或采购代理机构查询。
2.3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
4	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标,且投标人为联合体时必须提供《联合协议》,明确各方拟承担的工作和责任,并指定联合体牵头人,授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分,与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1.1 至 1.6 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3.2 项规定。 3、本表序号 3.3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求,联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出,则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时,投标人不得为联合体。	
5	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
6	获取招标文件	投标人必须向采购代理机构购买并获取所参与包的招标文件。 注:如本项目接受联合体投标,且投标人为联合体时,联合体中任一成员购买并获取文件即视为满足要求。	/

第六章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1. 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格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。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	分包裹履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件(如有)；
10	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；(如有)
11	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；(五)

		不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。相关情况将在评审报告中记录。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 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；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 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；

2.4.6 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。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第三章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3. 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将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；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标

文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

4. 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中

标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5. 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

评分因素	评价内容	分值	评分说明
价格部分	投标报价	25	满足招标文件需求且最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他合格投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×25。
商务部分	近年业绩	10	投标人提供近三年（2022年2月1日至投标截止日）的车辆租赁业绩，每提供一份得2分，最多得10分，需提供合同协议书复印件。
	投标人管理能力	3	投标人具有有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康管理体系认证证书的，每提供一个有效认证证书得1分，最高得3分。 注：提供有效的证书复印件加盖单位公章。
技术部分	驾驶员管理方案	6	对①驾驶员人数是否能满足车辆数量、②证件及驾龄、③身体条件、④历史记录、⑤仪容仪表及行为举止方案、⑥日常管理方案进行评审。每有一项不符合招标文件要求的，扣1分。 投标人需提供相关信息、承诺书以及相关方案并加盖单位公章。
	主力车型数量	10	主力车型按照投标人可提供的车辆数量进行评分。 50辆车（含）以上的，得10分； 46-49辆车的，得9分； 41-45辆车的，得8分；

			36-40辆车的，得7分； 31-35辆车的，得6分； 26-30辆车的，得5分； 21-25辆车的，得4分； 16-22辆车的，得3分； 11-15辆车的，得2分； 低于10辆的，得0分。 需在承诺书中提供主力车型的车牌号列表并加盖单位公章。
	服务车辆设备设施及卫生保洁制度及方案	6	对车辆的内部设施、设备（包括有对车辆的环境卫生管理，舒适度方案，及硬件设备配备如空调及暖风、安全锤、灭火器、停车牌、行车记录仪、备胎）进行评审。 （1）完全满足采购要求：6分。 （2）对于车辆的环境卫生管理，舒适度方案，及硬件设备配备如空调及暖风、安全锤、灭火器、停车牌、行车记录仪、备胎存在任意一方面不满足采购要求：3分。 （3）对于车辆的环境卫生管理，舒适度方案，及硬件设备配备如空调及暖风、安全锤、灭火器、停车牌、行车记录仪、备胎存在任意两方面不满足采购要求：0分。 需提供有效的证明资料、制度及方案并加盖单位公章。
	服务方案	12	根据本项目的班车、接送机、接送站、包车等采购需求，提供完整的服务方案，包括服务原则、管理制度和响应时间，与采购人的协调配合，提供质量保障措施等。 项目整体服务方案内容科学全面、部署明确，可行性及针对性均强，对项目需求响应全面，能够保障

			项目实施，得 12 分； 项目整体服务方案内容较具体、部署基本详细，有针对性，措施可行，对项目需求响应较全面，能够保障项目实施，得 9 分； 项目整体服务方案内容基本合理、部署不够细化，有可行性，对项目需求响应基本完整，基本能够保障项目实施，得 6 分； 项目整体服务方案内容合理性差，对项目需求响应不全面，可行性低，欠完善，基本保障项目实施，得 3 分； 未提供相关内容的或仅复制招标文件要求的，得 0 分。
	服务承诺	5	针对本项目服务内容和要求做出各项管理服务承诺，制定考核不达标的改善措施： 承诺全面具体，响应程度高，措施有力、详细高效，合理可行，针对性强，能够保障项目顺利实施，得 5 分； 承诺较完善，响应程度较高，措施较合理，有可实施性，能够保障项目顺利实施，得 3 分； 承诺基本完善，措施细化不足，有可行性，得 2 分； 承诺响应不全面，措施可行性不强，合理性低，难以保障项目实施，得 1 分； 未提供相关内容的或仅复制招标文件要求的，得 0 分。
	安全保障方案	8	提供安全保证方案，且安全保障方案包括《安全责任》、《安全检查制度》及制定安全教育学习计划。方案科学合理、详尽、针对性强、完全满足要求的得8分； 方案满足但仅简单复制招标文件内容的得6分； 方案阐述不完整、不能满足项目要求的，得3分； 未提供相关内容的，得0分；

	车辆调度方案	7	内容科学全面，分析具体合理，制定了完善的组织方案，明确调度的时间、地点等细节，工作安排完备高效，有针对性，得 7 分； 内容较完善，分析较清晰，组织方案细化不足，内容涵盖较齐全，得 5 分； 内容基本合理，分析不细化，组织方案简单通用，有可实施性，得 3 分； 内容简单，分析合理性不高，组织方案欠完善，合理性差，可实施性低，得 1 分； 未提供相关内容，得0分。
	应急处置方案	8	针对车辆故障、车辆事故、恶劣天气影响、重大会议、培训任务、发生疫情，重大节假日活动、紧急情况调度等特殊情况制定的应急处置方案，包括传达机制、人员和设备调配、责任分工、应急响应速度（需明确响应的最低时间等细节）等： 突发事件应急流程合理规范，应急管理制度科学完善，措施健全、详尽，应急响应速度快，针对性及实施性均强，并能提供相应证明材料，得 8 分； 突发事件应急流程、管理制度较规范，措施合理但细化不足，具有可实施性，应急响应速度较快，并能提供相应证明材料，得 6 分； 突发事件应急流程、管理制度基本规范，措施基本合理，与采购人需求存在不一致情况的，针对性低，应急响应速度较慢，得 4 分； 突发事件应急流程、措施、管理制度内容有欠缺，难以满足项目实施，应急响应速度慢，得 2 分； 未提供本项内容的不得分。

第七章 拟签订的合同文本

清华大学继续教育学院大客车服务供应 商招标 (第 包) 合同

甲方：清华大学
项目承办单位：继续教育学院

乙方：【】公司

甲方：清华大学（项目承办单位：继续教育学院）

住所地：北京市清华大学

邮编：100084

乙方：【】公司

住所地：【】

邮编：【】

甲方同意乙方作为清华大学继教学院大客车服务供应商招标（第__包）中标供应商，甲乙双方共同协商订立本协议，甲乙双方应严格遵守并履行协议约定：

一、协议文件组成

下列文件均为本协议不可分割的组成部分，互为补充和理解，如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲乙双方有特别约定的除外：

（一）本协议条款

（二）招标文件澄清及招标文件

（三）投标文件澄清及投标文件

（四）中标通知书

（五）形成协议的其他有关文件，包括甲乙双方就具体单项服务内容签订的协议、甲方发出的用车指令及乙方提供服务的相关单据等。

二、协议术语定义

除非另有特别的解释或说明，本协议中及与协议相关的，甲乙双方另行签署的其他文件（包括但不限于本协议的附件中，下述词语按照如下定义进行解释：

（一）“甲方”系指清华大学（继续教育学院）；

（二）“乙方”系指根据协议规定向甲方提供服务的具有具备承担民事责任能力的法人、其他组织或者自然人，即中标供应商；

（三）“协议”系指甲乙双方签署的，协议格式中载明的甲乙双方所达成的约

定，包括构成协议的所有附件，附录和构成协议的所有文件，并包含届时甲方指定人员向乙方发出的用车指令及乙方证明其履行用车义务的相关单据；

（四）“服务”系指乙方根据协议规定须向甲方提供的全部服务。

三、协议服务范围

（一）本协议的服务范围是指乙方按照招标文件中要求的服务内容向甲方提供服务。

（二）签署本协议仅代表乙方作为清华大学继教学院大客车服务供应商招标（第一包件）中标供应商，具有按照招标文件中要求的服务内容向甲方提供用车服务的资格，不构成甲方必须采购乙方服务的承诺。双方达成的具体服务金额，由甲方根据在协议有效期内的实际需求数量和规模，以甲方届时发出的用车指令及乙方响应甲方需求并实际提供的用车服务所对应金额为准。

四、服务权限

（一）乙方作为甲方选定的清华大学继教学院大客车服务供应商招标（第一包件）中标供应商，必须根据甲方要求，承担向甲方提供承诺的服务范围内的相关工作且乙方提供的服务需符合采购人在采购文件中的要求。

（二）任何情况下，未经甲方书面同意，乙方不得向第三方转让甲方在本协议中授予乙方的权限，不得超越甲方授权范围，否则甲方有权终止或解除与乙方的协议。

（三）根据招标文件约定及甲方采购需求，不保证乙方在本项目中最终能够获得具体服务项目，不承诺服务金额。

（四）乙方应在自本协议签订之日起 3 个工作日内向甲方缴纳履约保证金人民币伍万元整。

（五）乙方作为甲方选定的培训学员用大客车服务商须为实体企业，应具有国家相关部门颁发的相关运营资质，所提供服务的车辆和司机均须为乙方所有，服务车辆使用性质须为运营性质类，须为车辆和乘客缴纳相应的保险，并提供上述资质证明文件及保险缴纳凭证的复印件后，方可为甲方提供正常的用车运营服务。

（六）乙方应派专人代表负责与甲方用车人进行对接，并受理甲方用车需

求，车辆/司机调派，处理、解决突发事件及费用结算等相关问题（附件1：工作联系函）

五、服务承诺及服务收费标准规定

（一）在协议履行中，乙方应严格按照投标报价（投标报价见附件3）及实际用车行程执行，甲方有权随时对乙方提供的服务承诺及服务收费价格进行核查，如发现乙方违反了服务承诺及其服务收费标准、未及时向甲方上报调整后的内容并经过甲方确认，或不能提供与其承诺相符的服务时，甲方将依据相关法律法规规定对乙方进行处理，情况严重的甲方有权取消乙方的中标资格并终止本协议。

（二）本协议有效期内，乙方降低服务收费标准时，须及时书面告知甲方进行收费调整，送交至甲方，确认收费更改，经甲方书面同意后方可调整。

六、特别承诺

乙方应保证无任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利。如果任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利，乙方须与第三方交涉并承担由此而产生的一切法律责任和费用，并赔偿因此给甲方造成的一切损失，以及甲方为反驳第三方的主张、向乙方主张权利所支付的各项费用，包括但不限于调查费、律师费、诉讼费等。

七、服务期限

本协议有效期一年，自2025年____月____日至2026年____月____日。

合同到期后，经过甲方考察与评估，乙方达到服务要求，且双方同意继续合作，则原价续签一年，但最多只能续签两次。

八、支付方式

（一）甲方和乙方因本协议发生的一切费用均以人民币结算及支付。

（二）协议根据甲方单位各部门用车需求，由甲方各用车部门以自然月、月结的方式分别向乙方进行费用结算。

（三）结算时乙方应按照甲方用车单位的实际用车行程，提供符合甲方财务要求的机打行车行程单及相应的票据，经甲方用车人确认签收后，方可进行结算。

九、甲方权利及义务

1、乙方提供服务的车辆和司机，应先向甲方指定管理部门书面报备服务的车辆及服务司机信息（报备格式见附件 2），报备审核通过后方可投入运营，如乙方委派未报备审核通过的车辆和司机投入服务的，则每发现一次，甲方有权扣收履约保证金【1000】元。服务过程中甲方有权进行服务监督核查，并对不合格的车辆及司机提出违约处理建议，违约情况严重的甲方将终止合作，解除协议。如果给甲方造成损失的，乙方应当向甲方予以足额赔偿。

2、甲方用车人需提前 2 天向乙方负责人预定同时应告知具体的用车行程，如甲方行程有变，用车人可直接与乙方负责人沟通，由乙方负责人协调解决用车需求。

3、甲方有权监督乙方的服务，并提出合理的改进要求，乙方须遵照执行。

4、乙方服务过程中如出现重大交通事故，甲方有权单方终止合作，解除协议。

5、乙方服务过程中如发生如下情况，甲方有权提出警告，单月警告超过 2 次，将扣减履约保证金 1000 元：

1) 乙方车辆卫生不达标。

2) 乙方司机态度恶劣。

6、乙方服务过程中如发生如下情况，并造成影响的，甲方有权扣减履约保证金，每次 1000 元：

1) 乙方在未沟通情况下将车停在非约定地点。

2) 乙方迟到 10 分钟以上。

3) 因乙方车辆调度原因造成车辆无法入校或者无法完成既定任务的。

4) 发生突发状况时，乙方未按照承诺的应急处理措施处理，造成甲方教学事故的。

5) 违反相关停车规定，造成不良影响的。

7、乙方服务过程中如发生如下情况，甲方有权单方面拒绝服务、停止乙方运营或解除协议，如给甲方带来任何损害后果的，乙方应承担相应的赔偿责任：

- 1) 乙方车辆被查出存在安全隐患。
- 2) 乙方所提供服务存在严重质量问题。
- 3) 乙方提供虚假单据和证明材料。
- 4) 乙方及乙方派出司机利用为甲方服务期间的便利条件，从事其他与甲方要求服务无关的业务。
- 5) 乙方使用非报备车辆为甲方提供服务。
- 8、甲方负责办理大客车进出清华大学的入校通行证，乙方应向甲方用车人提前两个工作日提供服务的车辆及司机信息。
- 9、甲方应根据届时实际用车需求，及时支付乙方服务费用。
- 10、甲方应告知自己的员工爱护车辆、保持整洁、尊重司机、维持乘车秩序。

十、乙方权利及义务

- 1、在任何情况下，乙方应以保证乘客安全为首要义务。
- 2、协议期内乙方最低可保证为甲方投入大型客车（指载客人数超过【】人的客车）【】辆，中型车（指载客人数超过【】人的客车）【】辆，客车品牌为【】，保障甲方的用车需求。
- 3、乙方所提供车辆须具有相关保险，车辆上必须具备安全锤、灭火器、逃生门等安全设施。
- 4、乙方出车前必须对所用车辆进行全方位的检查，坚决杜绝不合格车辆上路，遇有车辆因故障或其他原因不能正常行驶，乙方必须采取积极补救措施，保证甲方正常用车。
- 5、乙方应妥善保管甲方所提供的入校通行证，且应保证该通行证仅为甲方提供服务时使用，不得做任何他用。
- 6、乙方所提供使用车辆必须具备有关部门核发的有效的《道路运输经营许可证》（京B牌照）如不能正常履约，乙方将承担全部责任。

十一、违约责任

1、甲乙双方如有任何一方出现不履行协议或违约的情况，守约方有权要求违约方在 5 日内给予改正，如乙方存在上述条款中的严重违约行为，甲方有权单方解除本协议，取消乙方的中标资格。

2、乙方在服务过程中，因服务态度、服务质量等问题被投诉累计超过 3 次，乙方整改后，仍未达到甲方要求，甲方有权停止合作，且不承担乙方的任何损失。

3、协议签订后，如因乙方原因，致使无法履行本协议，乙方无权要求退还履约保证金，如在乙方开始履行本协议后，因甲方原因使乙方无法继续履行本协议的，甲方应退还履约保证金。

4、本协议约定的其他义务，甲乙双方均应认真履行，任何一方不履行或者不完全履行均视为违约，如乙方给甲方造成损失的，甲方有权直接扣收乙方提供的履约保证金以用于赔偿。乙方给甲方造成的损失高于履约保证金的，还需向甲方赔偿高于部分的损失，所有损失赔偿包含直接经济损失与间接损失。

5、协议期满日，乙方如有违约行为，按照甲乙双方协商处理的结果（书面形式），从履约保证金扣除相应款项，剩余款项应退还乙方；乙方遵守协议内容，甲方应全额退还乙方缴纳的履约保证金，办理退款手续时，乙方应向甲方提交缴纳保证金时的财务收据凭证。

6、因不可抗力造成一方履约延迟的，若不影响本协议根本目的的实现，该协议方可继续履行，双方均不承担违约责任。

十二、争议的解决

甲乙双方应本着诚实、信用、平等、互利的原则友好合作。出现争议时，甲乙双方应争取通过友好协商的方式解决。不能通过协商解决的，任何一方均可向甲方住所地有权管辖的人民法院提起诉讼。

十三、生效及其它

1、本协议经甲乙双方代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2、本协议一式陆份，以中文书写，甲方执肆份，乙方执贰份。所有协议具有同等法律效力。

3、如需修改或补充本协议内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，并

将其作为本协议的组成部分。

（以下无正文）

甲方：清华大学

乙方：

代表人签字：

代表人签字：

（盖章）

（盖章）

年 月 日

年 月 日

附件 1： 工作联系函

清华大学继续教育学院：

为了进一步开展合作，履行好合同条款，保障服务的质量，从 2025 年 ____ 月
日起，我公司特派____、____同志，受理贵单位的用车需求对接，车辆/司机调
派，处理、解决突发事件及费用结算等用车相关事务。协议期内，其法律后果由
我公司承担。

联系人及联系方式：

第一联系人姓名：联系电话：

第二联系人姓名：联系电话：

公 司 盖 章：

法定代表人签字：

附件 2:

1、报备车辆信息

附件 3：报价单

1. 车辆接送服务限价表（中大型客车）

序号	行程		费用报价（含司机座） （单位：元/车）			报价说明
			中型客 车 10-24 座	大型客 车 33-39 座	大型客车 50 座	
1	班车：单 程 10 公 里以内 接送	单趟				
2		双趟				
3		四趟				
4	接送机/ 站	首都机场				接/送机/ 站单趟
5		北京站				
6		北京朝阳站				
7		北京丰台站				
8		北京南站				
9		北京西站				
10		北京北站				
11		大兴机场				
12	包车	半天(6 小 时, 50 公里 以内)				
13		全天(10 小 时, 100 公里 以内)				
14		超时				
15		超公里数				
16	过桥费/过路费，按照实际发生费用结算					

2. 车辆接送服务限价（5-7 座）

费用类型 车型	包车（单位：元） （当晚超过 21 点均为夜客，费用增加 100 元/车）				接送机/站（单位：元） （含停车费、过路费；早 6 点前/晚 9 点后，费用增加 100 元/车）			短途接送（单位：元） （含班车；特殊情况，按双方协商收费标准为准）			长途往返（单位：元）	过夜费（单位：元）
	半天（6 小时 50 公里以内）	全天（10 小时 100 公里以内）	每公里收费（超出公里）	每超一小时（超时费）	首都机场	大兴机场	北京站/西站/南站	单趟班车	双趟班车	四趟班车		
7 座												
5 座												

第八章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、投标文件格式中标记为“投标人代表签字”的，可以由法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）或委托代理人（签字）。
- 4、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

项目包号：

投标人名称：

一、资格证明文件格式

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1.1 营业执照等证明文件

1.2、1.3、1.4 文件要求

注：上述内容无格式要求，投标人须提供的资料要求详见第五章《资格审查》“二、资格审查要求”中序号 1.2、1.3、1.4 对应要求。

1.5 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书（实质性格式）

致：清华大学

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力；
- （二）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （三）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （四）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

说明：投标人承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

说明：

（1）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中必须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则**投标无效**。

（2）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。只有符合第三章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

（3）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

2）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2.1 中小企业证明文件

中小企业声明函（服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3. 本项目的特定资格要求（如有）

投标人应提供有效的道路运输经营许可证复印件并加盖公章。

4. 本项目对联合体的要求（如有）

4.1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具授权委托书。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

5. 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明：

1. 采用网上银行形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果有投标人自行承担。
2. 采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
3. 采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时建议在本部分提供保函复印件。
4. 采用电子保函形式提交投标保证金的，应在本部分提供保函打印件。

二、商务技术文件格式

1. 投标书（实质性格式）

致：清华大学

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_90_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：无。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人代表签字：

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

2. 授权委托书（实质性格式）

说明：

（1）若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

（2）若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

（3）供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。

（4）提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证或护照等身份证明文件复印件：

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

3. 开标一览表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：

包号	采购包名称	投标人名称	投标报价（（折扣率））
			_____ %

注：供应商在第四章 “4.1车辆接送服务限价表” 的基础上报折扣，如打八折，报价折扣应填写80 %，如打八七折，报价折扣应填写 87 %。

投标人代表（签字）：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

4. 车型数量表（实质性格式）

项目名称：

项目编号：

包号：

采购包名称：

车型		是否提供（请划√ 表示提供）	每种车型可提供数量
主力车型	大型客车 50 座（油车）		
	大型客车 50 座（新能源车）		
非主力车型	小型车 5-7 座		
	中型客车 10-24 座		
	大型客车 33-39 座		

投标人代表签字：

投标人名称（加盖公章）：

5. 采购需求偏离表（★号条款）

说明：关于特殊条款的标记，请与《采购需求》二、技术要求中保持一致；

项目编号：_____项目包号：_____项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标内容	偏离情况	说明
针对本招标文件《采购需求》中注为“★”条款： （投标人需对“★”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”条款，本表 无须提供。）					
1	★4.	接站服务为本项目投标人必须响应的服务内容，投标人需在投标文件中作出报价、服务内容的响应。车辆接送及接站服务所报价格不应超出招标文件第四章采购需求中 4.1 车辆接送服务限价表(中大型客车)和 4.2 车辆接送服务限价(5-7 座)中规定限价。			
2	四、车辆要求 2. 证照手续★（2）	车辆保险：交强险，必须根据国家标准按时缴纳；商业险（三者险、乘员险——人均 1 万）；道路客运承运人责任保险，必须按照每人每座位进行投保。必须按时缴纳不得拖延。单车购买的道路客运承运人责任险赔偿额度至少在 40 万元/座。			

注：

“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

6. 采购需求偏离表（非★号条款）

说明：关于特殊条款的标记，请与《采购需求》二、技术要求中保持一致；

项目编号：_____ 项目包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标内容	偏离情况	说明
针对本招标文件《采购需求》二、技术要求中 未标注“★” 条款的偏离情况 ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明；对采购需求条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）					

注①“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

注②如本表不填写或不选择视为投标人对全部条款已理解并完全响应。

投标人名称（加盖公章）：_____

7. 合同条款偏离表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）					

注①“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

注②如本表不填写或不选择视为投标人对全部条款已理解并完全响应。

投标人名称（加盖公章）：_____

8. 对本项目的服务方案、组织方案或承诺

9. 项目团队方案

9.1 本项目团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年 限	驾驶车型

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

9.2 人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

10. 业绩一览表

序号	项目名称	合同 签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第六章《评审程序、评审方法和评审标准》。

2、供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评审时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

11. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

鼓励制作投标文件封书脊（参考示例如下）

项 目 编 号
包 号
投 标 人 单 位 名 称