



政府采购项目 招标文件

项目编号：ZB0107-202406-ZCFW0848

项目名称：武汉大学学术交流服务中心大型客车租赁
服务（培训使用）项目（二次）

招标内容：学术交流服务中心大型客车租赁
服务（培训使用）

采购人：武汉大学

湖北国华项目管理咨询有限公司

二〇二四年十月

目 录

第一章 招标公告（投标邀请书）	1
第二章 投标人须知	4
投标人须知前附表	4
投标人须知	7
一、说明	7
二、招标文件	8
三、投标文件	9
四、开标与评标	12
五、投标人信用信息及查询	13
六、中标与合同	13
七、采购信息公告	14
八、质疑及提交	14
九、保密	15
十、相关条文解读	15
十一、适用法律、法规、规章及规范性文件	15
十二、招标文件的解释权	15
十三、政府采购合同融资政策	15
第三章 项目技术、服务及商务要求	16
一、综述	16
二、技术、服务要求	16
三、商务要求	19
第四章 资格审查方法及标准	19
一、资格审查方法	20

二、资格审查表	20
三、确定资格审查合格投标人	21
第五章 评标方法、程序及标准	22
一、评标方法	22
二、评标程序及标准	22
三、评审因素及评分标准	24
第六章 合同书格式	24
第七章 投标文件格式	36

第一章 招标公告（投标邀请书）

项目概况

武汉大学学术交流服务中心大型客车租赁服务（培训使用）项目（二次）的潜在投标人应在阳光招采电子招标投标交易平台（网址：<https://www.yangguangzhaocai.com/>）获取招标文件，并于 2024 年 11 月 12 日 09 点 30 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况：

1. 项目编号：ZB0107-202406-ZCFW0848
2. 项目名称：武汉大学学术交流服务中心大型客车租赁服务（培训使用）项目（二次）
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：500 万元/年（01 包 客车租赁服务 1：250 万元/年，02 包 客车租赁服务 2：250 万元/年）
5. 最高限价：500 万元/年（01 包 客车租赁服务 1：250 万元/年，02 包 客车租赁服务 2：250 万元/年），供应商报价不得超过限价，否则按无效响应处理。
6. 采购需求：需要大型客车（23-60 座），以满足校内各部门院系开办的教育培训、学习研修培训班用车需求，供应商提供的大型客车可为油车和新能源车。

包号	标的名称	数量	预算（万元）	备注
01	客车租赁服务 1	1 项	250 万元/年	/
02	客车租赁服务 2	1 项	250 万元/年	/

注：供应商允许投所有标段，但供应商最多只允许中标 1 个标段，如果同一供应商在多个标段中均排序第一，推荐中标候选人顺序为：按照标段顺序推荐，供应商在前面标段被推荐为第一中标候选人后，所投其他标段将不再被推荐为中标候选人。

7. 合同履行期限：服务期 3 年，合同一年一签。本年度合同执行期满前，甲方将对乙方进行考核，考核合格且年度预算保证前提下，可以继续签订下一年度合同。若考核不合格，甲方有权不续签，且不承担任何违约、赔偿责任。
8. 本项目（不接受）联合体参与响应
9. 是否可采购进口产品：否
10. 是否接受合同分包：否
11. 是否专门面向中小微企业：否

二、投标人的资格要求：

1. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：
 - 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
 - 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 1.5 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；
 - 1.6 法律、行政法规规定的其他条件。
2. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、税收违法黑名单或

重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（以开标当日代理机构查询结果为准）。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。
4. 本项目的特定资格要求：**供应商须具有行业主管部门颁发的《道路运输经营许可证》，供应商所提供的营运车辆必须取得《车辆道路运输证》，驾驶员必须取得《道路旅客运输从业资格证》。**
5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本政府采购项目非专门面向中小企业，即小微企业参与本项目可享受政府采购中小企业扶持政策，本项目企业划分标准所属行业为“租赁和商务服务业”（如服务全部由符合政策要求的小微企业承接，则需提供相应中小企业声明函）。

三、获取招标文件：

1. 拟参加本项目的投标人须在阳光招采电子交易平台免费注册（网址：<https://www.yangguangzhaocai.com> ---【新用户注册】，相关操作帮助详见：帮助中心---投标人注册操作指南）；
2. 注册完成后，请于2024年10月22日至2024年10月29日17:00时止（北京时间）登录电子交易平台，点击【投标人】，在【公告信息】---【采购公告】栏下载拟投标段采购文件（拟投标段的，应按标段分别下载），300元/份（包），售后不退。未按规定获取采购文件的，其响应文件将被拒绝；
3. 本项目非全流程电子标，供应人无须办理CA数字证书；
4. 在电子交易平台遇到的各类操作问题（登录、注册、文件下载、标书制作等问题），请拨打技术支持电话010-21362559（工作日:08:00~18:00；节假日:09:00~12:00，14:00~18:00）；
5. 企业注册信息审核进度问题咨询电话：027-87272708；
6. 项目具体业务问题请向代理机构联系人咨询（联系方式详见本公告第七条）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1. 投标文件递交截止时间及开标时间：2024年11月12日09时30分（北京时间）；
2. 投标人应在投标截止时间前到开标现场递交密封的投标文件。接收投标文件地址：湖北国华项目管理咨询有限公司（武昌区中北路109号中铁1818中心10楼）4号会议室。

说明：招标文件要求投标人现场递交投标文件或样品的，投标人应合理安排行程以保证按时抵达开标场所并递交投标文件。

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. 信息发布媒体

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）

湖北国华项目管理咨询有限公司官网（<http://www.hbghzb.com/>）

2. 质疑。投标人认为招标文件、招标过程和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、采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑时请提交书面质疑函一份（法定代表人或其授权代表签名、加盖单位公章），并附相关证据材料。

3. 政府采购相关政策执行：落实政府采购强制、优先采购节能产品政策；政府采购优先采购环保产品政策；政府采购促进中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）等政策。

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：武汉大学

地 址：武汉市武昌区八一路 299 号

联系方式：钟老师 027-68754585

2. 采购代理机构信息

名 称：湖北国华项目管理咨询有限公司

地 址：武汉市武昌区中北路 109 号中铁 1818 中心 10 楼

3. 项目联系方式

项目联系人：杨楚君 王丹萍 张靖佶 王京 黄雷

电 话：027-87271918

电子邮箱：593028298@qq.com

2024 年 10 月 22 日

第二章 投标人须知

投标人应仔细阅读本《投标人须知前附表》，下表所列内容是对“投标人须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

投标人须知前附表

条款号	名称	内 容
2.1	采购人	武汉大学
2.2	监管部门	中国财政部
2.3	采购代理机构	湖北国华项目管理咨询有限公司
2.8	进口产品	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受 接受进口的产品为：_____
3	项目属性	服务
4.3	代理服务费	<p>根据国家发展与改革委员会办公厅发改办价格[2003]857号文的规定，经与采购人协商，由中标人按国家发展计划委员会计价格【2011】534号文及原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（【2002】1980号）规定标准的<u>65%</u>向采购代理机构支付代理服务费。</p> <p>招标代理服务费由中标人在领取中标通知书的同时向采购代理机构支付，并同时领取发票。</p> <p>采购代理机构银行账户信息： 户 名：湖北国华项目管理咨询有限公司 开户行：民生银行武汉中南支行 账 号：0505014210005225</p> <p>其他事项：中标人开具代理服务费发票时需提供以下开票信息：1) 开票单位全称、2) 纳税人识别号（或统一社会信用代码）、3) 营业执照地址、4) 单位联系电话、5)、 开户行及账号</p>
6.3	答疑会	<input type="checkbox"/> 不召开 <input checked="" type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____ 召开地点：_____
8.1	现场考察	<input type="checkbox"/> 不集中组织 <input checked="" type="checkbox"/> 集中组织，召集时间：_____ 召集地点：_____
12.1	报价单位	<input checked="" type="checkbox"/> 人民币 <input type="checkbox"/> 其他： <u>折扣报价</u> 。为最高限价比例 94%，超过限价为无效报价； 供应商报价以 23-50 座车型的台班费为基准，以“台班费”的 94%为最高限价，采购需求中附件 1“参考限价表”中的其他业务类型按供应商的折扣报价统一执行；
13	备选方案	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受
14.1	中标后分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许
15.1	联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受
17.1	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不收取 <input checked="" type="checkbox"/> 收取。保证金要求： 保证金金额：人民币_____元整（¥,____.00）。 保证金递交要求：请务必先在阳光招采平台设置保证金付款账户（如已设置请忽略），然后按规定递交保证金。在规定截止时间前未按规定从投标人账户汇至指定账户的视为未提交投标保证金。 收款银行账户信息：

		户 名：中招采（湖北）信息科技有限公司 开户行：光大银行汉街支行 账 号： 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；未中标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还。
18.1	投标有效期	提交投标文件截止之日起 90 日历日
19.1	投标文件形式	(1) 纸质版：正本 <u>1</u> 份；副本 <u>4</u> 份，副本为本正的复印件； (2) 电子版：未加密 PDF 格式，电子版内容应与投标文件正本一致；份数： <u>1</u> 份；形式： <u>U</u> 盘。 (3) 为方便开启时唱标（如有），投标人应将《报价一览表》原件及《交纳保证金的银行凭证》（若有交纳保证金要求的）各两份一并装入一个信封，单独密封提交，并在信封上标明“采购项目编号/包号、项目名称、报价一览表”字样。 所有投标文件接收后概不退还。 投标文件密封封套上应载明的信息： _____（项目名称）投标文件 项目编号： _____ 在____年__月__日__时__分之前不得启封 投标人名称： _____
19.4	样品	<input type="radio"/> 不需要 <input checked="" type="radio"/> 需要，样品的包装及递交要求： _____
19.5	现场演示	<input type="radio"/> 不需要 <input checked="" type="radio"/> 需要，演示要求： _____
20.1	投标文件递交截止时间	详见第一章“招标公告（投标邀请书）”
22.1	开标时间、地点	详见第一章“招标公告（投标邀请书）”
24.1	评标办法	综合评分法 详见第五章“评标方法、程序及标准”要求
25.1	评标委员会	由采购人代表和评审专家共 5 人及以上单数组成，其中评审专家人数不少于总数的 2/3。除非招标文件另有规定，评审专家将从政府采购评审专家库中随机抽取。
28.3	多标段中标候选人规定	<input checked="" type="radio"/> 不适用，投标人仅可就本项目 1 个标段投标。 <input type="radio"/> 适用，投标人可就本招标项目上述标段中的 <u>2</u> 个标段投标，采购人按下列原则选择中标人： <input checked="" type="radio"/> 采购人按标段择优选择中标人，同一投标人可多投多中。 <input type="radio"/> 投标人最多只允许中标 <u>1</u> 个标段，如果同一投标人在多个标段中均排序第一，推荐中标候选人顺序为： <input type="radio"/> 按照标段顺序，投标人在前面标段被推荐为第一中标候选人后，所投其他标段将不再被推荐为中标候选人。 <input checked="" type="radio"/> 按照标段招标控制价（预算金额）从大到小的顺序，投标人在招标控制价大的标段被推荐为第一中标候选人后，所投其他标段将不再被推荐为中标候选人。 <input checked="" type="radio"/> 按照投标人事先承诺的接受中标顺序推荐中标候选人。 <input type="checkbox"/> 其他： _____。
30.1	履约保证金	<input type="radio"/> 不需要 <input checked="" type="radio"/> 需要 履约保证金金额： _____ 履约保证金形式： _____

30.5	付款方式	服务费按月进行支付。每月按甲方用户单位据实收款的用车单据实进行结算。
32	质疑提交	质疑时应提交书面质疑函一份（法定代表人签名、加盖单位公章），并附相关证据材料。联系电话：027-87271918，邮箱：593028298@qq.com。
43	政府采购 合同融资政策	/
	其他	/

注意：投标人应随时关注第一章招标公告（投标邀请书）中指定网站发布的本招标项目的相关信息（答疑、澄清、通知公告等）。

补充说明：

1) 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于近三年或前三年、近五年或前五年均指递交投标文件时间以前3年或前5年，以此类推。如：递交投标文件时间为2023年9月1日，则近三年是指2020年9月1日至2022年8月31日。

2) 关于提交经审计的财务报告的年份要求：递交投标文件时间如在当年6月30日以前，则近三年指上上上年度往前推算的三年，如递交投标文件时间为2023年6月5日，则近三年是指2019年度、2020年度、2021年度。

递交投标文件时间如在当年6月30日以后，则近三年是指上上年度往前推算的3年，如递交投标文件时间为2023年9月1日，则近三年是指2020年度、2021年度、2022年度。

3) 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，均包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

4) 《投标人须知前附表》中，“☑”代表选中，“□”代表未选中。

投标人须知

一、说明

1. 适用范围

招标文件仅适用于第一章“招标公告（投标邀请书）”中所述项目的货物、工程及服务的采购。

2. 定义

- 2.1 “**采购人**”是指：本次招标的采购人，详见《投标人须知前附表》。
- 2.2 “**监管部门**”是指：本次招标的监管部门，详见《投标人须知前附表》。
- 2.3 “**采购代理机构**”是指：本次招标的采购代理机构，详见《投标人须知前附表》。
- 2.4 “**投标人**”是指：响应本招标文件要求，参加投标的法人、其他组织或者自然人。
- 2.5 “**合格的投标人**”是指：资格审查和符合性审查合格的投标人。
- 2.6 “**中标人**”是指：经评标委员会评审推荐，采购人授予合同的投标人。
- 2.7 “**投标文件**”是指：投标人根据招标文件要求，编制的包含价格、技术、服务和合同草案条款等所有内容的文件。
- 2.8 “**进口产品**”是指：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。

3. 项目属性定义

- 3.1 “**货物**”：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
 - 1) 采购文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》及相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。
 - 2) 响应货物应是合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。
- 3.2 “**工程**”：是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等。
- 3.3 “**服务**”：是指除前述“货物”和“工程”以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和采购人向社会公众提供的公共服务。

4. 费用

- 4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。
- 4.2 中标人须在收到中标通知书时向采购代理机构支付代理服务费。服务费支付标准和方法详见《投标人须知前附表》。
- 4.3 原国家计委计价格[2002]1980号规定收费标准：

中标金额（万元）	货物	服务	工程
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某**服务**招标项目中标金额为 600 万元，计算代理服务收费金额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

(500-100)万元×0.8%=3.2万元
(600-500)万元×0.45%=0.45万元
合计收费=1.5+3.2+0.45=5.15万元

二、招标文件

5. 招标文件的构成

第一章 招标公告（投标邀请书）

第二章 投标人须知

第三章 项目技术、服务及商务要求

第四章 资格审查方法及标准

第五章 评标方法、程序及标准

第六章 合同书格式

第七章 投标文件格式

其 他 在招标过程中由采购代理机构发出的澄清、修改和补充文件等

6. 招标文件疑问的提交

- 6.1 潜在投标人获取招标文件后，应认真检查，如发现无法打开、页数不全、附件缺失、印刷模糊等，应及时通知采购代理机构补全或更换，否则风险自负。
- 6.2 潜在投标人对招标文件有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，或在 6.3 规定的时间前以书面形式向采购代理机构提交疑问函。
- 6.3 潜在投标人在项目招标公告期限届满之日起 7 个工作日内未对招标文件提出疑问的，采购机构将视其认同招标文件，在规定的时间内就招标文件内容提出的询问将不予受理。
- 6.4 对于符合澄清要求的，采购代理机构将视情况以书面形式给所有接收招标文件的投标人予以答复（答复中不包括问题的来源），采购人、采购代理机构可以视采购项目的具体情况召开投标前答疑会。
- 6.5 投标人未在规定的时间内对招标文件提出澄清或疑问的，采购代理机构将视其为同意。
- 6.6 澄清的内容将作为招标文件的组成部分，当招标文件、澄清文件对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7. 招标文件的澄清、修改

- 7.1 采购人和采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人和采购代理机构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。
- 7.2 为使潜在投标人有充足时间对招标文件的澄清或者修改的内容进行研究和响应，采购人和采购代理机构可适当顺延提交投标文件的截止时间，并以书面（或网上公告）的形式通知所有领取招标文件的潜在投标人。
- 7.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面（或邮件）形式向采购代理机构确认收悉。
- 7.4 招标文件中如有描述歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按公平、合理的原则进行评判，对同一条款的评判标准适用于每个投标人。

8. 现场考察

- 8.1 采购人可以视项目的具体情况，在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察，潜在投标人可对项目现场及周围环境进行考察，以便获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。

- 8.2 采购人向潜在投标人提供有关现场的数据和资料,是采购人现有的能被潜在投标人利用的客观资料, 采购人对潜在投标人依此作出的任何推论、理解和结论均不负责任。
- 8.3 经采购人允许, 潜在投标人可进入项目现场进行考察, 但潜在投标人不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。潜在投标人应自行承担现场考察的全部费用、责任和风险。

三、投标文件

9. 投标的语言和计量单位

- 9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构或采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的相关证明文件、资料或文献可以用另一种语言, 但相应内容应附有中文翻译本, 在解释投标文件的相关内容时以中文翻译本为准。
- 9.2 除非招标文件中另有规定, 计量单位均采用中华人民共和国法定的计量单位。

10. 投标文件的构成

投标人编制的投标文件应包括但不限于本文件第七章投标文件格式要求提供的内容。

11. 投标文件编制

- 11.1 如本项目包含多个标段, 投标人拟参与多个标段投标的, 应按每标段要求分别编制、装订和封装 (“装订和封装”指招标文件规定接收投标文件的情况) 投标文件, 并注明对应标段编号。
- 11.2 投标人应认真阅读并充分理解招标文件的全部内容(包括所有的澄清、修改和补充文件), 并对招标文件提出的条件和要求作出明确响应。如因投标人只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件, 而给评审造成困难, 其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。
- 11.3 投标人应按照招标文件第七章“投标文件格式”的要求编制投标文件。投标人可根据实际情况对投标文件的格式及内容适当添加、调整, 但应包含招标文件要求填写的内容, 无相应内容可填的, 应填写“无”、“不适用”、“未测试”、“没有相应指标”等文字。如招标文件未规定格式的, 相关格式由投标人自定。
- 11.1 投标人须对所提供产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权, 并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责, 保证不伤害采购人的利益。在法律范围内, 如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用, 采购人概不负责, 由此给采购人造成损失的, 投标人应承担相应后果, 并负责赔偿。投标人为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。
- 11.2 投标人应对所提交全部资料的真实性、合法性承担法律责任, 如有虚假, 将依法承担相应责任。投标人应自觉接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。

12. 投标报价

- 12.1 除非招标文件另有要求, 投标人所提供的服务(货物或工程)均应以人民币作为货币单位。
- 12.2 招标文件允许以多种货币报价的, 在进行价格评审时, 以投标文件递交当日中国银行总行首次发布的外币对人民币的现汇卖出价进行报价货币对人民币的转换以计算评审价格。
- 12.3 本采购项目预算金额详见第一章招标公告(投标邀请书)。投标人的报价不得超过该预算金额, **否则按无效投标处理**。报价应包含完成招标文件采购需求全部内容的所有费用, 所有根据招标文件或其它原因应由投标人支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在报价中, 但投标人不得以低于其成本的价格进行报价。
- 12.4 投标人应对项目招标范围内的全部内容 & 合同条款进行报价, 并按招标文件规定的格式报出。报价中不得包含招标文件要求以外的内容, 否则在评审时不予核减。**报价中不得缺、漏项或只投其中的部分内容, 否则按照无效投标处理**。

- 12.5 对于招标文件未列明，而投标人认为必需的其他费用也需列入其投标总价。在合同实施时，采购人将不予支付投标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在其投标总价中。
- 12.6 每一种规格的服务（货物或工程）只允许有一个报价，**否则按照无效投标处理。**
- 12.7 投标人的投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。故投标人的投标总价应包含本招标内容全部工作所需的一切费用。投标人应根据本招标文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、投标人的管理水平、投标方案和由这些因素决定的投标人之于本项目的成本水平等提出自己的合理报价。对在合同实施过程中可能发生的其它费用（如：增加耗材、材料涨价、人工、后期维护、技术支持、运输成本增加等因素），采购人不予支持。
- 12.8 中标人负责本项目所需的售后服务等全部工作，招标文件另有规定的除外。

13. 备选方案

- 13.1 只允许投标人提供一个投标方案（招标文件中要求提供备选方案的除外），**否则按照无效投标处理。**
- 13.2 本项目若接受备选方案的，投标人在投标文件中只能提供一个备选方案并注明主选方案，且备选方案的投标价格不得高于主选方案。评标时仅对主选方案评议。如果投标人提供两个以上备选方案或未注明主选方案，其投标将被拒绝。

14. 中标后分包

- 14.1 本项目是否允许中标后分包详见《投标人须知前附表》。
- 14.2 招标文件规定项目非主体、非关键性工作中标后可以分包的，投标人拟在中标后将项目的非主体、非关键性工作分包，应当在投标文件中载明具备相应资质条件的分包承担主体，分包承担主体不得再次分包。
- 14.3 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

15. 联合体投标

- 15.1 本项目是否允许联合体投标详见《投标人须知前附表》。
- 15.2 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。
- 15.3 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的投标人均应当具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。
- 15.4 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 15.5 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 15.6 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
- 15.7 以联合体形式参与投标的，其政府采购政策价格扣除相关规定详见第五章“评标方法、程序及标准”。

16. 资格证明文件

- 16.1 投标人应按本节及第四章资格审查方法及标准中《资格审查表》的要求，提供足以证明其符合资格要求且中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的组成部分。
- 16.2 证明材料仅限于投标人单位本身，母公司、股东单位和子公司的材料不能作为证明材料，但投标

人单位兼并的企业的材料可作为证明材料。

16.3 资格证明文件正本应为原件清晰复印件且加盖单位公章，**否则按照无效投标处理**。副本可为正本的复印件，但应在副本封面加盖单位公章。

17. 投标保证金

17.1 是否交纳投标保证金及递交要求详见本章《投标人须知前附表》。

17.2 招标文件要求交纳保证金的，投标人应在投标文件中提供已交纳保证金的凭证。投标人**同时参加多个标段投标的，应按标段分别交纳投标保证金**。投标人应在投标文件递交截止时间前，按规定将投标保证金汇入招标文件指定专用账户。

17.3 投标保证金应按以下方式递交：

- 1) 应以电汇或网上银行方式汇入保证金账户，不得以个人名义、不得以现金方式交纳。
- 2) 到账时间以到达指定账户时间为准。

17.4 **未按招标文件要求递交投标保证金，或交纳保证金的账户名称与投标人名称不一致的按照无效投标处理**。

17.5 采购代理机构将在自中标通知书发出之日起**5**个工作日内（如无质疑或投诉）退还未中标人的投标保证金；自政府采购合同签订之日起**5**个工作日内退还中标人的投标保证金。

17.6 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构将在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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.7 投标保证金将直接退还至投标人交纳时的账户，不以现金方式退还。

17.8 **投标人有下列情形之一的，其投标保证金不予退还：**

- 1) 在投标文件有效期内撤销投标文件的；
- 2) 在投标文件中提供虚假材料的；
- 3) 中标后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
- 4) 串通投标、恶意串通的；
- 5) 法律、法规和招标文件中规定的其它不予退还投标保证金的情形。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见本章《投标人须知前附表》中的规定。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。**投标有效期不足的，按照无效投标处理**。

18.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人或采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人不会被要求和允许修正其投标内容，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本章“投标保证金”的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

19. 投标文件形式、样品及现场演示

19.1 投标文件形式

- 1) 投标文件包括正本、副本及单独提供的法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）。
- 2) 投标文件正、副本的数量见《投标人须知前附表》。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”，副本可采用正本的复印件，若副本与正本不符，以正本为准；
- 3) 投标文件用纸应统一为A4规格（图纸、效果图等除外）。正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或授权代表（签名）并加盖公章。由授权代表（签名）的，投标文件中应提交《法定代表人授权书》。投标人为自然人的，由投标人本人签名并附身份证明。

- 4) 投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或授权代表在旁边签名才有效。
- 5) 投标文件应当采用不可拆卸的方法的装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损及由此产生的后果由投标人承担。
- 6) 投标文件正本、副本应进行密封包装，封包加盖投标人公章，并注明项目编号、项目名称、投标人名称及“（**时间）前不得启封”的字样。
- 7) 如果未按要求加写标记的，采购代理机构对其误投或提前启封概不负责。

19.2 样品

- 1) 本项目是否接收样品详见《投标人须知前附表》。
- 2) 招标文件要求提交样品的，样品应在递交投标文件截止时间之前，由投标人授权代表凭法定代表人授权书（原件）、本人身份证（原件）递交到指定地点。投标人应在样品上标明项目编号/标段编号、项目名称及投标人名称。提交样品的相关规定详见《投标人须知前附表》。
- 3) 采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购代理机构将及时退还未中标人，或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，将按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

19.3 现场演示

本项目在评审时是否需要演示及相关要求详见《投标人须知前附表》。

20. 投标文件递交

20.1 投标人递交投标文件的截止时间：见《投标人须知前附表》。

20.2 投标人应当在投标截止时间前，按要求将投标文件递交或邮寄送达（如招标公告允许接收邮寄），递交地点见《投标人须知前附表》。采购代理机构收到投标文件后向投标人出具签收凭证。**逾期送达指定地点或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人和采购代理机构应当拒收。**

20.3 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。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。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。

21.2 投标有效期内投标人不得撤销其投标文件，否则按照本章“投标保证金”的规定其投标保证金不予退还。

四、开标与评标

22. 开标

22.1 采购代理机构在第一章“招标公告（投标邀请书）”中约定的日期、时间和地点组织开标。

22.2 投标人法定代表人或其授权代表应携带有效身份证明参加项目开标会，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。截止投标文件递交时间，投标人不足3家的，不进行开标。

22.3 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，经确认无误后由招标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。

22.4 招标代理机构负责对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员对开标记录进行签字确认。

22.5 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、招标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、招标代理机构将及时处理投标人代表提出的询问或者回避申请。

23. 资格审查

23.1 开标结束后，采购人与采购代理机构依据法律、法规及招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，审查办法详见第四章“资格审查方法及标准”。

24. 评标方法

24.1 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定，评标方法分为最低评标价法和综合评分法。本项目所采用评标方法见《投标人须知前附表》。

25. 评标委员会的组成

- 25.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二；采购预算金额在 1000 万元及以上、技术复杂或社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为 7 人及以上单数。
- 25.2 评审专家依法从政府采购专家库中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

26. 评标程序

- 26.1 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) 对投标文件进行综合比较和评价；
 - 4) 确定中标候选人名单或中标人；
 - 5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- 26.2 评标程序详见第五章“评标方法、程序及标准”。

五、投标人信用信息及查询

27. 信用信息查询渠道及使用规则

- 27.1 按照《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求，参与政府采购的投标人，信用记录的查询渠道为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)。
- 27.2 列入失信被执行人、税收违法黑名单或重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，采购代理机构**拒绝**其参与政府采购活动。
- 27.3 两个及以上自然人、法人或者其他组织组成联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用信息。
- 27.4 在资格审查与评标工作未同日进行的特殊情形下，采购代理机构工作人员在评标时对投标人的信用信息进行复核，发现评标当日存在不良信用信息的，由评标委员会按照符合性审查不合格作**无效投标处理**。

六、中标与合同

28. 确定中标人

- 28.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。
- 28.2 采购人收到评标报告 5 个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。
- 28.3 允许投标人同时参与多标段投标的，确定中标候选人的办法详见《投标人须知前附表》。
- 28.4 中标候选人并列的：
- 1) 采用最低评标价法的，评审结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。
 - 2) 采用综合评分法的，评审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，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。
- 28.5 中标人的数量有其他规定的，按招标文件相关规定执行。

- 28.6 中标人确定后，采购代理机构在政府采购监管部门指定的媒体上发布中标公告，同时向中标人和采购人发出《中标通知书》。《中标通知书》是政府采购合同的组成部分，对中标人和采购人具有同等法律效力。
- 28.7 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。中标人应向采购人提供完整的投标文件存档。
- 28.8 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。

29. 合同授予

- 29.1 除本章“确定中标人”规定及其他法律规定的情形外，采购人把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求且排名第一的中标人。

30. 合同签订

- 30.1 招标文件对履约保证金有规定的，中标人应按规定在签订合同前缴纳履约保证金。有关履约保证金的规定详见《投标人须知前附表》。未按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，给采购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。
- 30.2 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件规定和中标人投标文件的承诺，与中标人签订书面合同。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。
- 30.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。
- 30.4 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。
- 30.5 付款方式，详见《投标人须知前附表》。
- 30.6 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。
- 30.7 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
- 30.8 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

七、采购信息公告

31. 公告的媒体及规定

- 31.1 采购代理机构在招标活动中的公告、补充、更正、结果等采购信息均依法在政府采购监管部门指定媒体上发布。
- 31.2 采购代理机构在自中标人确定之日起 2 个工作日内，在政府采购监管部门指定媒体上公告中标结果，中标公告的公示期为 1 个工作日。
- 31.3 资格审查未通过的投标人可在中标公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本人的资格审查情况。
- 31.4 采用综合评分法评审的项目，未中标人可在中标公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本人的评审得分与排序。

八、质疑及提交

32. 质疑提交

投标人认为招标文件、招标过程和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、采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节

的质疑。质疑提交要求详见《投标人须知前附表》。

33. 投标人应知其权益受到损害之日是指：

- 33.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- 33.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；
- 33.3 对中标结果提出质疑的，为中标公告期限届满之日。

34. 质疑书应当包括下列主要内容：

- 34.1 质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；
- 34.2 被质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；
- 34.3 质疑项目名称及编号、质疑事项和明确的请求；
- 34.4 质疑事项的事实根据、法律依据及其他必要的证明材料；
- 34.5 提出质疑的日期；
- 34.6 质疑人的署名及签章（质疑人为自然人的，应当由本人签名；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签名盖章并加盖公章）；
- 34.7 法人授权委托书（质疑人或法人委托代理人办理质疑事务的，应当提供授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项）。

35. 不予受理的情形

投标人未按本章“质疑及提交”规定的时限、内容及方式进行质疑的，采购代理机构不予受理。

九、保密

- 36. 凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标意向等，采购人、采购代理机构、监管人员、评标委员会及有关工作人员均不得向投标人或其它无关的人员透露。

十、相关条文解读

- 37. 《政府采购法》第二十二条第五项所称重大违法记录，是指投标人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（根据财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库[2022]3号），“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）罚款等行政处罚。
- 38. 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的投标人作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。
- 39. 投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

十一、适用法律、法规、规章及规范性文件

- 40. 采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规。
- 41. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

十二、招标文件的解释权

- 42. 招标文件的最终解释权为采购人、采购代理机构所有。

十三、政府采购合同融资政策

- 43. 政府采购合同融资政策：见《投标人须知前附表》。

第三章 项目技术、服务及商务要求

(01包、02包均适用)

一、综述

1. **采购标的需实现的功能：**当学术交流服务中心自有车辆无法满足学校各部门院系培训用车需求时，向大型客车租赁服务供应商租赁车辆，随车配备驾驶员。

2. **采购标的需实现的目标：**满足校内各部门院系开办的教育培训、学习研修培训班用车需求。

二、技术、服务要求

1. **服务要求：**供应商不得擅自与学校、院系、机关、个人承接业务，一经查实，终止协议。

2. **车辆情况：**投标供应商对所提供的车辆享有所有权，并提供车辆所有权证明材料，所有车辆配置标准必须符合相关规定要求，车辆手续完备、证件齐全，车龄时间均在8年之内，车况良好，所派车辆由投标供应商统一管理、统一运营，有关车辆的法律问题，属供应商责任。

3. **车型要求：**供应商提供的大型客车可为油车和新能源车，供应商需按照采购方实际用车需求提供相应车型的車輛，不得为旅游客运车辆（按校方要求，旅游车辆不得进校）。供应商所属的大型客车（23-60座）不得低于20台，其中新能源车数量不得低于5台；以满足校内各部门院系开办的教育培训、学习研修培训班用车需求。

4. **保险要求：**供应商提供的大型客车需购买一定额度车辆保险，其中第三者责任险不低于200万元、承运人责任险不低于40万元。

5. **车辆维护与保养：**供应商负责车辆的维修保养、购置税、年审费、保险费等费用，需定期对车辆进行维护和保养，确保车辆的正常运行和安全性，能够提供维护保养计划及相应的保养记录。

6. **车辆清洁与车内环境：**供应商需保持所提供车辆的清洁并保持良好的车内环境，确保乘客乘坐的舒适度。

7. **GPS监控系统：**供应商需配备车内监控、车辆定位系统或GPS监控系统，以便实时跟踪车辆位置和行驶情况。

8. **服务保障：**供应商需具备完备的服务保障能力，需具有完善的运营安全管理制度、大型活动所需较多车辆（大型客车20-35台）时的保障方案、完备的突发交通事故紧急救援措施和应急方案，承诺提供优质的租赁服务。

9. **驾驶员要求：**

9.1 需具有5年以上驾龄，身心健康，须具有A1驾驶证及道路运输从业资格证（客运），应通过背景审查，无犯罪不良记录，无交通肇事、酒驾等交通违法记录。

9.2 需相对固定并接受和服从采购方的教育和管理，不得随意经常调换。

9.3 应具有良好的专业素养，熟练掌握《道路交通安全法》、《道路运输条例》及与客运有关的相关知识，遵守校内各项规章制度。

9.4 应具有良好的服务态度，严格按照相关用车运行计划提供服务，不得出现早退、迟到等情形，肯吃苦耐劳。

9.5 应具备良好的职业道德，注重服务细节和质量，精益求精。例如，礼貌文明用语，微笑服务，

时刻保持车内外整洁舒适，油箱油量、新能源车电量能保障公务活动等。

9.6 应具有较强的保密安全意识，对工作过程中获悉的有关信息能严格保守秘密。

10. 供应商应遵守国家各项法律法规，供应商或其提供的驾驶员在服务过程中发生交通事故、违法违规、肇事等事故所造成的一切责任由供应商承担，与采购人无关。

11. 若采购人在合同期间建立车辆信息化系统，供应商需配合进入信息化系统做好各项工作，包括但不限于派车、收账、结账等工作。

附件 1

大型客车（23-60 座）租赁服务参考限价表

业务类型	车型	台班费	半台班费	每公里价格	超时费
常规业务	23-50 座	900 元	500 元	6 元	50 元/小时
	50 座以上	1200 元	700 元	7 元	60 元/小时
交通站点接送	车型	武昌站	汉口站	武汉站/武汉东站	天河机场
	23-50 座	500 元	600 元	500 元	6 元/公里
	50 座以上	600 元	700 元	600 元	7 元/公里

备注：

1. 供应商报价以 23-50 座车型的台班费为基准，以“台班费”的 94%为最高限价，采购需求中附件 1 “参考限价表”中的其他业务类型按供应商的折扣报价统一执行；

2. 过路费、过桥费、停车费、驾驶员食宿费按武汉大学有关规定每月随车单依实际票据据实结算；

3. 计费原则：

(1) 半台班包含 4 小时及 50 公里，台班包含 8 小时及 100 公里；

(2) 计费规则：台班+超出公里*每公里单价或台班+超时费用，具体方式由甲方视行程自行选择（培训班酒店往返校内用车中单日行程按一个台班计算，其中单日行程含 4 趟往返，每趟含 10 公里，超出 10 公里则另计）；

(3) 武汉市区内按台班计费方式，且 1 个台班不超过 8 个小时、100 公里，如果超时、超公里则另计；

(4) 武汉市外按照公里加超時計费：

单日往返：总公里数不足 100 公里按照台班加超時計费；总公里数超过 100 公里，前 100 公里按照台班费计费，超过 100 公里部分按照每公里价格计费。

多日往返：收费=台班费*天数+(总公里数-100 公里*天数)*每公里价格。总公里数为每日实际行驶总公里之和，每日实际行驶公里数超过 100 公里则按实际计数。

大型客车租赁服务考核标准

被考核单位:

考核得分:

I 级指标	II 级指标	分值	扣分标准	统计来源	扣分点及扣分
重点项	行业证照齐全有效, 合法经营		无效证照或违法经营, 一票否决	现场查验	
	无一般及以上安全责任事故或恶性事件发生		如有发生一票否决	日常管理记录	
	不得擅自与学校所属其他单位(部门)、个人承接业务		如有发生一票否决	日常管理记录	
	没有无故拒绝我方用车需求的情况		大型客车每次扣违约金 200 元	日常管理记录	
	没有投诉		出现一例该笔车单不予结账	投诉统计	
服务管理	服从管理, 积极参加中心组织的会议、培训及各类工作和活动	10	一次缺项扣 3 分	日常管理记录、会议记录	
	调派车辆的响应程度, 是否根据我方工作需求迅速安排车辆, 并告知驾驶员电话及车牌号。	15	每一次响应不及时扣 2 分	日常管理记录	
	注重为教职工和学校服务, 准时准点, 反映良好	15	一次投诉或纠纷扣 5 分	投诉统计, 满意度调查	
	对投诉的整改及时, 效果明显	10	未能妥善处理投诉, 一次扣 5 分	日常管理记录, 投诉统计	
安全管理	提供的车辆符合国家机动车检验合格标准, 证照齐全, 保险齐全、足额有效。	20	每一处缺项扣 5 分	现场查看	
	车辆整洁, 车况良好, 无超速超载, 无乱停乱放。	20	出现一例扣 5 分	日常管理记录, 投诉统计, 违章统计, 满意度调查	
	对安全通报的隐患整改及时, 效果明显	10	整改不到位, 出现一例扣 5 分	日常管理记录	

三、商务要求

序号	指标项	指标要求
1	服务期	服务期3年，合同一年一签。本年度合同执行期满前，甲方将对乙方进行考核，考核合格且年度预算保证前提下,可以继续签订下一年度合同。若考核不合格，甲方有权不续签，且不承担任何违约、赔偿责任。
2	包装和运输	/
3	保险	供应商提供的大中型客车需购买一定额度车辆保险，其中三者险不低于200万元、座位险不低于40万元
4	服务标准/ 售后服务要求	1. 供应商所提供的车辆需符合国家交通管理规定及安全环保等要求，租赁期间保证车辆处于良好状态，保持车容整洁。车辆在使用期间如确需日常保养、年审、接受定期检审及其它经采购人认可的合理因素而造成需要暂停运行时，供应商必须提前通知采购人，经采购人同意后及时调派同等条件或以上的车辆提供使用。 2. 在合同期内服务供应商需提供及时优质的车辆服务，合同期后应配合采购方完成相关后续工作。
6	验收时间及 标准	(1) 按服务内容及服务标准的约定进行验收。 (2) 验收范围包括但不限于：服务质量；服务标准等指标。 详见附件2
7	付款条件	服务费按月进行支付。每月按甲方用户单位据实收款的用车单据实进行结算。

第四章 资格审查方法及标准

根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下资格审查方法及标准。

一、 资格审查方法

开标结束后，采购人与采购代理机构成立资格审查小组，依据法律、法规及招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，具体评审因素详见《资格审查表》。

二、 资格审查表

序号	资格要求	需提供的资料
1	1.1 具有独立承担民事责任的能力；	1) 企业（包括合伙企业）提供有效“企业法人营业执照”或“营业执照”； 2) 事业单位提供有效的“事业单位法人证书”； 3) 非企业专业服务机构提供有效的“执业许可证”等证明文件； 4) 个体工商户提供有效的“个体工商户营业执照”； 5) 自然人提供有效的自然人身份证明。
	1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；	1) 投标人是法人的，应提供经第三方审计的财务报告（完整的财务报告，包括“三/四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（如有）及其附注）； 2) 或其基本开户银行出具的资信证明； 3) 其他组织和自然人没有经第三方审计的财务报告的，可以提供银行出具的资信证明； 4) 投标人没有经第三方审计的财务报告和资信证明时，也可以提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。 5) 或提供承诺函
	1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；	1) 提供具备足够数量的设施设备的证明材料； 2) 提供具备足够数量的技术人员的证明材料。 3) 或提供承诺函
	1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；	1) 提供投标人近3个月内任意1个月依法缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）； 2) 提供投标人近3个月内任意1个月依法缴纳社会保障资金的凭据（专用收据、银行代扣（代缴）转账凭证或社会保险交纳清单）； 3) 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的

		投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要交纳社会保障资金。 4) 或提供承诺函
	1.5 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；	提供无重大违法记录声明函
	1.6 法律、行政法规规定的其他条件。	国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的，则必须提供取得国家有关主管部门行政许可的证明材料（如无相关规定则无需提供）。
2	未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、税收违法黑名单或重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单	以开标当天查询结果为准
3	不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，参加本项目同一合同项下的政府采购活动情况。不存在为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，再参加本项目的其他招标采购活动情况。	在《投标承诺函》中声明
4	符合招标文件第一章第二条对投标人的特定资格要求	按招标文件要求提供（如需）
5	符合招标文件第一章第二条关于落实政府采购政策资格要求	非专门面向中小企业项目，如服务全部由符合政策要求的小微企业承接，则需提中小企业声明函。
6	符合招标文件对联合体的规定和要求	不接受联合体
7		投标人认为需要提供的其他资格证明材料或情况说明（如有）

三、 确定资格审查合格投标人

- 3.1 资格审查小组依据对各投标人资格证明文件的审查结果，确定资格审查合格的投标人，并形成书面的资格审查报告。
- 3.2 资格审查合格投标人不足 3 家的，不进行评标。
- 3.3 资格审查未通过的投标人可在项目结果公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本人的资格审查情况。
- 3.4 采购人已进行资格预审的，不再进行资格审查。未通过资格预审的投标人采购代理机构**拒绝**其投标。

第五章 评标方法、程序及标准

根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下评标办法、程序及标准。

一、 评标方法

本项目评标采用综合评分法。综合评分法是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。

二、 评标程序及标准

评标委员会按以下工作程序进行评标：符合性审查、澄清有关问题、综合比较和评价、确定中标候选人名单。

（一） 符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，对资格审查合格投标人的投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应，具体评审因素详见《符合性检查表》。

《符合性审查表》

序号	评审因素	评审标准
1	按招标文件要求签署、盖章；	按招标文件要求签署、盖章；
2	按招标文件要求报价；	报价未超限价，不存在缺项、漏项；没有出现两个及以上不同报价或投标方案；
3	服务期满足招标文件规定；	服务期满足招标文件规定；
4	投标有效期满足招标文件规定；	投标有效期满足招标文件规定；
5	投标文件中未附有采购人不能接受条件；	投标文件中未附有采购人不能接受条件；
6	投标文件满足招标文件技术、服务及商务等实质性要求；	满足招标文件技术、服务及商务等实质性要求；
7	无围标串标情况；	投标人没有下列任一情形： （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理洽谈事宜； （3）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； （4）不同投标人的投标文件异常一致或者报价呈规律性差异； （5）不同投标人的投标文件相互混装； （6）不同投标人的保证金从同一单位或者个人的账户转出。
8	无其他无效投标情形；	没有法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形；

说明：

- 1、投标文件中有任意一条不满足上表要求的将导致其投标无效，不进入下一项评审。
- 2、符合性审查合格投标人不足 3 家的，不进行下一步评审。

（二） 澄清

1. 评标期间，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，

评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

2. 投标人应按照评标委员会要求的澄清内容在规定时间内做出澄清。投标文件报价出现前后不一致的，按照本节第3条规定进行修正，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。

3. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.1 投标文件中报价一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准。

3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

3.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价。

3.4 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。

3.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.6 修正后的报价按照本节第4条规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**按照无效投标处理**。

4. 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的有效组成部分。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名。

（三）综合比较与评价

1. 技术、服务和商务评议

评标委员会应当按照本章中规定的评审因素及评分标准，对符合性审查合格的投标文件进行技术、服务和商务评估，综合比较与评价。

2. 价格评议

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行价格评议，报价分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分。其他投标人的报价分值计算详见本章“评审因素及评分标准”中的具体计算方式。

3.1 **报价合理性：**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**。

3.2 **小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除：**

1) 非专门面向中小企业的货物类采购项目，按采购文件中采购清单确定的货物，对小型和微型企业制造的货物价格给**10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

2) 非专门面向中小企业的服务类采购项目，供应商是小型和微型企业的价格给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。

3) 非专门面向中小企业的工程类采购项目，供应商是小型和微型企业的价格给予**3%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的**3%**作为其价格分。

4) 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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予**4%**（工程项目为**1%**）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的**1%**作为其价格分。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。

- 5) 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 6) 小型和微型企业应出具《中小声明函》；残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》；监狱企业应提供由省级监狱局、戒毒局（含新疆生产兵团）出具的监狱企业的证明文件。
- 7) 专门面向中小企业采购的项目或者采购标段，不再执行价格评审优惠的扶持政策。
- 8) 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

（四） 计分办法

1. 采购代理机构对各评委的总分进行复核。各项统计结果保留小数点后两位，小数点后第三位”四舍五入”。
2. 各投标人的最终得分为评委所评定分数的算术平均值。

（五） 推荐中标候选人名单或确定中标人

1. 投标人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。
2. 评标委员会依据评审结果推荐得分前三名的进入中标候选人名单，并形成书面评标报告。
3. 中标候选人并列的，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。
4. 若投标人同时投多标段，根据《投标人须知前附表》的规定确定各标段中标候选人。
5. 评标委员会应当在评标报告上签名，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

三、 评审因素及评分标准（01包、02包均适用）

类别	评分项	满分	评分标准
价格部分 30分	价格	30	评标委员会只对资格性、符合性审查合格的投标文件进行价格评议，报价分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低（落实政府采购政策后）的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算： 其他供应商的价格分计算公式：报价得分=评标基准价 / 投标报价 × 30 × 100% 供应商报价：供应商报价以 23-50 座车型的台班费为基准，以“台班费”的 94%为最高限价，采购需求中附件 1“参考限价表”中的其他业务类型按供应商的折扣报价统一执行；
商务部分 54分	同类项目 业绩	5	供应商可提供近三年（投标文件递交截止日前三年）类似本项目的汽车租赁服务业绩，要求提供相关证明材料，每提供 1 份可得 1 分，最高得 5 分。（上述业绩均要求非同一用户合同，以加盖公章的合同扫描件或中标通知书为准。）
	用户反馈	2	供应商提供近三年（投标文件递交截止日前三年）用户对车辆质量及配套后勤服务的优良反馈情况，每提供 1 份得 0.5 分，最高得 2 分。（提供车辆租赁合同、以往用户加盖公章的反馈意见表、联系人和联系电话。签章

		不清晰或不完整不予认定，未提供则不得分。)
拟投入驾驶员配备情况	8	<p>根据供应商提供的驾驶员配备情况进行综合评审：</p> <p>1. 驾龄（6分）</p> <p>1.1 驾驶员汇总列表中人均驾驶驾龄时间10年以上的，得6分；</p> <p>1.2 驾驶员汇总列表中人均驾驶驾龄时间5（含）年至10（含）年的，得3分；</p> <p>1.3 驾驶员汇总列表中人均驾驶驾龄时间5年以下的，不得分。</p> <p>2. 驾驶员人数（2分）</p> <p>驾驶员汇总列表人数超过20人得1分，超过30人得1.5分，超过35人得2分；</p> <p>提供驾驶员汇总列表，驾驶员须具有A1驾驶证及道路运输从业资格证（客运）；驾龄5年及以上，提供以上配备的驾驶员在本单位近六个月任意1个月缴纳的社保证明。</p>
拟投入车辆情况	25	<p>供应商所提供的车辆必须取得《车辆道路运输证》，根据供应商提供的车辆配置及车辆保险情况，包括以下方面：</p> <p>1、车辆数量与车辆类型（20分）；提供本公司所属不高于8年车龄的大型客车（23-60座），提供的旅游客运车辆不计数量，少于20台不得分，提供的车辆中新能源车辆少于5台不得分，等于20台（其中含新能源车辆5台）得10分，再此基础上每增加一台车辆得1分，最高得20分。</p> <p>2、车辆信息（5分）；提供本公司20台大型客车信息（表中前20辆），车龄3年（含）内的每台得0.25分，车龄3（不含）-5（含）年的每台得0.15分，5（不含）-8（含）年的每台得0.05分，车龄高于8年不得分，最高得5分。（提供车辆购置发票等相关证明材料）</p>
保险	12	<p>1. 根据供应商提供本公司第三者责任险保单凭证（表中前20辆）计分，第三者责任险为200万元的每台得0.1分，超过200万元的每台得0.3分；最高得6分。</p> <p>2. 根据供应商提供本公司承运人责任险保单凭证（表中前20辆）计分，每座责任限额在40（含）万元-100（不含）万元之间的，每台0.1分；100万元及以上的，每台0.3分，最高得6分。</p>
服务承诺	2	<p>1. 承诺随叫随到（一小时到位）的得0.5分。未提供承诺不得分。</p> <p>2. 除采购人所需的车辆之外，供应商承诺可以提供2辆以上的同档次备用车辆作为应急使用的可得0.5分，未提供承诺不得分。</p> <p>3. 提供完备的运营安全管理制度，承诺确保服务安全的得1分，未提供的不得分。</p>
采购项目需求响应情况	4	<p>一、评审内容：</p> <p>根据供应商针对本项目特点提供的服务方案进行评审，包括以下方面：</p> <p>1. 车辆保养、日常维修方案（2分）；</p> <p>2. 人员、车辆调配方案（2分）。</p>

技术部分 16分			<p>二、评审标准:</p> <p>(1) 完整性:方案需结合整体需求, 进行全方面的阐述, 不得存在阐述缺项;</p> <p>(2) 合理性:方案需依据项目要求及相关标准规范进行科学设计, 要求方案合理可落地;</p> <p>(3) 针对性:方案需对以上内容进行充分响应, 不得提供与本评标项无关内容;根据供应商针对以上 2 项评审内容所编制方案的完整性、合理性、针对性进行评审。每项评审内容完全满足评审标准的得 2 分;部分满足得 1 分;不提供方案不得分或其他情况的得 0 分。本项最高得 4 分。</p>
	安全保障方案	6	<p>一、评审内容:</p> <p>根据供应商针对本项目特点提供的安全保障方案进行评审, 包括以下方面:</p> <p>1. 车辆及人员安全保障措施 (3 分);</p> <p>2. 乘坐人员安全赔偿责任制度 (3 分)。</p> <p>二、评审标准:</p> <p>(1) 完整性:方案需结合整体需求, 进行全方面的阐述, 不得存在阐述缺项;</p> <p>(2) 合理性:方案需依据项目要求及相关标准规范进行科学设计, 要求方案合理可落地;</p> <p>(3) 针对性:方案需对以上内容进行充分响应, 不得提供与本评标项无关内容;根据供应商针对以上 2 项评审内容所编制方案的完整性、合理性、针对性进行评审。每项评审内容完全满足评审标准的得 3 分;部分满足得 1 分;不提供方案不得分或其他情况的得 0 分。本项最高得 6 分。</p>
	应急处理	4	<p>一、评审内容:</p> <p>根据供应商针对本项目提供的应急方案进行评审, 包括以下方面:</p> <p>1. 应急处理方案(2 分);</p> <p>2. 应对应急事件的技术能力(2 分)。</p> <p>二、评审标准:</p> <p>(1) 完整性:方案需结合整体需求, 进行全方面的阐述, 不得存在阐述缺项;</p> <p>(2) 合理性:方案需依据项目要求及相关标准规范进行科学设计, 要求方案合理可落地;</p> <p>(3) 针对性:方案需对以上内容进行充分响应, 不得提供与本评标项无关内容;根据供应商针对以上 2 项评审内容所编制方案的完整性、合理性、针对性进行评审。每项评审内容完全满足评审标准的得 2 分;部分满足得 1 分;不提供方案不得分或其他情况的得 0 分。本项最高得 4 分。</p>
	质量保障与处罚措施	2	<p>一、评审内容:</p> <p>根据供应商针对本项目提供的服务质量保障与处罚措施进行评审, 包括以下方面:</p> <p>1. 具有服务质量保障措施 (1 分);</p> <p>2. 对驾驶员具有对应的处罚措施 (1 分)。</p> <p>二、评审标准:</p>

		<p>(1) 完整性:方案需结合整体需求, 进行全方面的阐述, 不得存在阐述缺项;</p> <p>(2) 合理性:方案需依据项目要求及相关标准规范进行科学设计, 要求方案合理可落地;</p> <p>(3) 针对性:方案需对以上内容进行充分响应, 不得提供与本评标项无关内容; 根据供应商针对以上 2 项评审内容所编制方案的完整性、合理性、针对性进行评审。每项评审内容完全满足评审标准的得 1 分; 部分满足得 0.5 分; 不提供方案不得分或其他情况的得 0 分。本项最高得 2 分。</p>
--	--	--

第六章 合同书格式

合同编号：

武汉大学服务项目采购合同

甲方：武汉大学

乙方：XX 公司

甲、乙双方就武汉大学____XX____服务项目，根据《中华人民共和国民法典》，在充分遵循平等与公平、诚实信用原则的基础上，经协商一致，签订本合同。

第一条 合同标的

序号	服务项目	服务内容	服务期	服务费金额（元）
合计（大小写）：×万×仟×佰×拾×元整（¥00000.00）				

服务项目详细内容、清单（包括单价）及服务承诺见附件 1-3。

第二条 服务要求

1. 乙方提供的服务必须符合中华人民共和国国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

2. 乙方提供的服务必须满足甲方功能、技术、服务等要求和验收标准。

3. 乙方提供的服务必须与其投标（响应）文件承诺及本合同附件 3 服务承诺一致。

第三条 服务地点、期限

1. 服务地点：____XX____

2. 服务期：按下述第（X）条约定。

（1）服务期 xx 日（可选单位：日/个月/年），自 xx 年 xx 月 xx 日起至 xx 年 xx 月 xx 日止。

(2) 服务期 XX 年，自 XX 年 XX 月 XX 日起至 XX 年 XX 月 XX 日止，合同一年一签，本年度合同期限为 XX 年 XX 月 XX 日起至 XX 年 XX 月 XX 日。本年度合同执行期满前，甲方将对乙方进行考核，考核合格且年度预算保证前提下，可以继续签订下一年度合同。若考核不合格，甲方有权不续签，且不承担任何违约、赔偿责任。

(3) 其他： XX

第四条 合同价款

本合同项下服务费总金额为人民币 XX 元，小写：¥ XX 元。

第五条 付款方式

1. 本合同甲、乙双方之间的一切费用均以人民币结算及支付。

2. 按以下第（ 4 ）种方式付款

(1) 甲方服务项目验收合格后 XX 个工作日内向乙方支付合同价款的 90%，即人民币 XX 元，小写：¥ XX 元；在服务完成并验收通过之日起 XX 月后且无质量问题，甲方向乙方一次性付清 10% 余款，即人民币 XX 元，小写：¥ XX 元。

(2) 本合同签订后 XX 个工作日内，甲方向乙方支付合同价款的 30% 作为预付款，即人民币 XX 元，小写：¥ XX 元；服务完成并验收合格后 XX 个工作日内，甲方向乙方支付合同价款的 60%，即人民币 XX 元，小写：¥ XX 元；在验收通过之日起 XX 月后且无质量问题，甲方向乙方一次性付清 10% 余款，即人民币 XX 元，小写：¥ XX 元。

(3) 服务费按 XX（可选项：月/季度/半年/年度）进行支付。每 XX（可选项：月/季度/半年/年度）结束后 XX 日内甲方向乙方支付服务费用人民币 XX 元，小写：¥ XX 元。

(4) 其他方式：服务费按月进行支付。每月按甲方用户单位据实收款的用车单据实进行结算。

3. 甲方收到乙方开具对应金额的增值税普通发票或增值税专用发票后，按上述期限向乙方付款。

乙方向甲方开具增值税发票的信息：

名称	武汉大学
纳税人识别号	12100000707137123P
单位地址	湖北省武汉市武昌区珞珈山武汉大学
电话号码	027-68752400
开户行	中国银行股份有限公司武汉珞珈山支行
账号	576857528447

乙方账户信息如下：

户 名：xx有限公司

开户行：xx支行

账 号：xx

第六条 服务质量保证

1. 乙方按照本合同前款所述的服务时间、地点、内容、数量和质量等要求向甲方提供服务，在服务期限内，若乙方提供的服务未达到约定的数量、质量等标准，应当及时更换、补齐或提升服务质量水平至本合同要求的标准。

2. 乙方应具有提供本合同所载服务应当具有的各项资质及专业技术人员，乙方工作人员应遵守法律法规及甲方相关规章制度，文明操作，安全服务。

由于乙方及其工作人员的过错造成的损失，由乙方承担全部责任，甲方保留追究乙方相关责任的权利。乙方及其工作人员在服务中，未尽安全义务，造成可能危及人身财产安全的情形时，甲方以及相关工作人员有权立即要求中止服务，由此产生的一切费用及损失由乙方自行承担。

3. 质量保证期内，乙方负责对本项目中所含货物类产品免费提供维护、维修或更换，包括设备维修所需的零配件及不能解决的故障需要返回生产厂家维修时所发生的一切费用。

（如有）

第七条 验收标准

1. 验收标准：按本合同第一、二条及附件的约定进行验收。
2. 验收时间：项目完成后 xx 个工作日内，按甲方组织、乙方参与方式进行验收。
3. 验收范围包括但不限于：（1）服务质量；（2）技术资料；（3）功能、服务标准等指标。
4. 验收合格的确认：经甲方确认通过验收，视为验收合格。

第八条 后续服务

乙方承诺本合同项下服务质保期为 xx 年，自甲方确认验收合格之日起算。

第九条 培训

 xx

第十条 违约责任

1. 甲乙双方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，都应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。
2. 如乙方不能按期完成，除经甲方认可的不可抗拒原因外，交付日期每延长一天，甲方按合同总金额的 5% 按日收取乙方延迟服务违约金，违约金最高不超过合同总金额 30%。
3. 由于乙方原因不能按照约定完成的，在甲方书面通知后 7 日内乙方仍未履行或采取补救措施的，甲方有权终止合同，乙方必须无条件退回甲方已付给乙方的合同款，并向甲方支付合同总金额的 30% 的违约金。
4. 甲方无正当理由延期付款，经乙方书面催告后，每延长一天，按未付金额的 5% 按日支付乙方违约金，违约金最多不超过合同总金额的 30%。
5. 乙方提供的投标文件、证件等资料内容不真实的，甲方有权解除合同，并按合同总金额的 10% 追究乙方违约责任。如因此造成甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。
6. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》相关法律规定处理。

第十一条 保密责任及知识产权

1. 乙方保证对在讨论、签订、执行本合同过程中所获悉的属于甲方的文件、数据及资

料（包括商业秘密、财务信息、技术信息、业务信息及其他信息）予以保密。未经甲方同意，乙方不得向任何第三方泄露该技术和业务信息的全部或部分内容。

2. 无论本合同是否因变更、解除而终止，本合同保密条款不受其限制而继续有效。

3. 乙方保证其提供的服务不侵犯任何其他方所拥有的知识产权、名誉权、隐私权等合法权益，如发生其他方指控甲方在使用由乙方提供的服务侵权时，乙方负责承担全部责任。

第十二条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后三日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十三条 通知

1. 乙方在本合同中填写的联系方式（包括通讯地址、联系电话等）均真实有效，任一联系方式发生变更，乙方应立即以书面形式将变更信息寄/送至甲方在本合同填写的通讯地址，该等信息变更在甲方收到变更通知后生效。

2. 除本合同另有约定的除外，甲方可以对乙方采取邮递、传真、邮件、微信等任一方式通知，且无需对邮递、传真、电话或者其他通讯系统出现的传送失误、缺漏或延迟承担责任。

3. 乙方同意，除非甲方收到乙方的书面变更通知，乙方在本合同中所列的地址是法院向乙方送达司法文书及其他书面文件的地址。本合同争议解决过程中，法院通过邮递（包括特快专递、平信邮递、挂号邮寄）方式将司法文书或其他书面文件送达于乙方最近通知的通讯地址的，以乙方在送达回证上的签收日期为送达日；乙方未在送达回证上签收的，以邮寄之日后的第三日（同城）/第五日（异地）视为送达日。

第十四条 合同终止与解除

1. 本合同的最终质量保证期限届满日期，即为本合同的终止日期。但保密条款、争议解决和双方未了的债权和债务不受合同期满的影响，并且守约方有权提出索赔。

2. 如乙方未能全面履行合同所有条款，甲方有权单方面解除合同，且不支付合同款，不退还乙方所交履约保证金（如有），以此作为对甲方的赔偿，并保留追究相关责任的权利。

第十五条 争议解决

1. 因服务的质量问题发生争议的，由甲方属地技术监督部门进行质量鉴定或甲方委托社会检测机构鉴定。服务符合质量标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的争议，甲、乙双方应首先通过协商解决，协商无法解决的，双方同意提交甲方所在地法院以诉讼方式解决。

第十六条 附则

1. 在不侵害乙方正当权益和商业秘密情况下，乙方应配合甲方纪检监察部门调查。若乙方拒绝配合，甲方有权中止合同或取消乙方参与甲方学校项目的资格。

2. 本合同之附件共 3 份均为合同有效组成部分；本合同及其附件内，空格部分填写文字与印刷文字具有同等效力。

3. 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

4. 本合同一式 xx 份，甲方持 xx 份，乙方持 xx 份，每份均具同等法律效力。

5. 本项目的招标文件、投标文件及乙方承诺书与合同具有同等的法律效力，乙方保证提供的文件、证件、有关材料及其复印件等各项资料内容真实、合法、有效。如有违反，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

甲方：武汉大学（盖章）

乙方： xx 公司（盖章）

法定代表人（委托代理人）：

法定代表人（委托代理人）：

用户代表人：

用户代表人联系电话：

联系电话：

地址：武汉市武昌区珞珈山武汉大学

地址：

邮编：430072

邮编：

签字日期： 年 月 日

签字日期： 年 月 日

附件 1. 服务项目详细内容及清单（包括单价）

.....

甲方用户代表人签字： XX

附件 2. 服务项目技术要求

.....

甲方用户代表人签字： XX

附件 3. 服务承诺

.....

乙方委托代理人签字： XX

乙方： XX 公司（盖章）

政 府 采 购 项 目

投 标 文 件

项目编号/标段编号： _____

项目名称： _____

招标内容： _____

投标人（公章）： _____

年 月

目录

1. 投标书
2. 投标承诺函
3. 报价一览表
4. 报价明细表
5. 法定代表人身份证明书
6. 法定代表人授权委托书
7. 资格证明材料
8. 售后服务承诺函
9. 项目负责人、技术负责人简历表及证明材料
10. 项目组成员一览表及证明材料
11. 类似项目业绩表及证明材料
12. 技术、服务及商务文件
13. 技术、服务及商务要求响应、偏离说明表
14. 资格审查对照表
15. 符合性审查对照表
16. 技术、服务及商务评议对照表

注：

- 1、根据参考格式要求自行编写，应目录清晰、内容详尽、易于理解。
- 2、未限定格式的由投标人根据实际情况自行编制。

1、 投标书

投标书

湖北国华项目管理咨询有限公司：

依据贵方_____项目（项目编号/标段编号：_____）招标的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交本投标文件。

在此，我方宣布同意如下：

1. 《报价一览表》中规定的应提交和交付的_____（项目编号/标段编号）服务（货物或工程）
投标报价为_____（注明币种，并用大写和小写表述投标总价）；

2. 按招标文件的约定履行合同责任和义务；
3. 已详细审查全部招标文件，包括修正或补充文件（如有）；
4. 投标有效期为自递交投标文件截止之日起，共_90_个日历日；
5. 接受招标文件关于不予退还投标保证金的约定；
6. 提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；
7. 与投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人： _____

地 址： _____

电话/传真： _____

电子邮件： _____

开户银行： _____

账号/行号： _____

投标人名称（公章）： _____

授权代表（签名）： _____

日期： ____年__月__日

2、 投标承诺函

投标承诺函

（采购人）、湖北国华项目管理咨询有限公司：

为了充分体现公开、公平、公正、诚信原则，共同维护招标采购市场秩序，本单位在参与_____项目过程中特作以下承诺：

（一）履行招标文件要求的责任和义务，遵守法律法规、真实投标，不围标串标、不弄虚作假、造假用假。

（二）我公司提交的营业执照、资质证书、许可证等资格证明文件，以及拟派本项目的项目经理、技术负责人及其他相关人员的证照、社保等材料真实、有效。

（三）不相互串通陪标、投标，不排挤其他竞争对手，损害采购人或其他投标人的利益。

（四）不以任何形式和手段打听搜集评标情况，干扰评标工作、干扰采购人做出正确判断。

（五）不以低于成本价报价竞标，不以弄虚作假等其他方式骗取中标，不以向采购人或者评标人员请客、送礼、行贿等不正当手段谋取中标。

（六）不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，参加本项目同一合同项下的政府采购活动情况。不存在为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，再参加本项目的其他招标采购活动情况。

（七）若我公司有幸成为本项目的中标人，将履行(合同)的要求，拟派本项目的项目经理（仅适用于工程项目中注册建造师）在该项目竣工或完成前不参加其他项目投标活动。

（八）若我公司有幸成为本项目的中标人，将按照招标文件及中标结果公告规定的方式、时间和金额向采购代理机构交纳代理服务费。如逾期未交，采购人及采购代理机构有权将我公司上报至政府采购监管部门，并承担被列入政府采购失信行为名单之风险。

如违反上述有关规定，采购人有权取消我公司参与投标的资格，没收项目保证金，并将行为予以记录。对给采购人或其他人造成损失的，依法承担赔偿责任。对触犯刑律者，移交司法部门依法追究刑事责任。

承诺期限至项目竣工或完成。

投标人名称（公章）：_____

授权代表（签名）：_____

日期：____年__月__日

3、 报价一览表

报价一览表

投标人名称:_____

项目编号/标段编号:_____ 项目名称: _____

序号	项目	内容
1	投标报价（小写）	_____ %
2	服务期	
3	项目负责人	
4	企业类型：大型/中型/小、微型/监狱、残疾企业	
5	备注	

- 说明： 1. 报价单位%，保留整数。供应商报价以 23-50 座车型的台班费为基准，以“台班费”的 94% 为最高限价，采购需求中附件 1“参考限价表”中的其他业务类型按供应商的折扣报价统一执行。如报价为 95%及以上则为无效报价。
2. 价格应按照招标文件第二章“投标人须知”中第 12 条的要求进行报价。
3. 如果以文字表示的数值与以数字表示的数值不一致，以文字为准修正数字。

投标人名称（公章）： _____

授权代表（签名）： _____

日期： ____年__月__日

4、 报价明细表

报价明细表

投 标 人： _____

项目编号/标段编号： _____

项目名称： _____

序号	服务名称	内容	数量	单价	分项合计
1					
2					
3					
4					
5					
6					
.....				
合计					

- 说明： 1. 币种单位与《报价一览表》一致。
2. 应根据采购清单进行分项报价，报价范围应包含全部采购内容。报价明细表合计应与《报价一览表》中的投标总报价一致。
3. 未提供详细的服务（工程或货物）分项报价表，导致的后果由投标人自行承担。

投标人名称（公章）： _____

授权代表（签名）： _____

日期： ____年__月__日

5、 法定代表人身份证明书

法定代表人身份证明书

企业名称： _____

企业性质： _____

地 址： _____

成立时间： _____

经营期限： _____

姓名： _____ 性别： _____ 年龄： _____ 职务： _____

系 _____（企业名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（公章）： _____

日期： _____年__月__日

附：法定代表人身份证复印件（正面）

附：法定代表人身份证复印件（反面）

说明：

适用于投标人不授权代理人，而由法定代表人直接参加投标并签署投标文件的情况。
如投标人为自然人，可在此页作出说明并粘贴本人身份证复印件即可。

6、 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

湖北国华项目管理咨询有限公司：

_____（投标人名称）在下面签名的_____（法定代表人姓名）代表本公司授权_____同志为我公司参加贵方组织的_____项目（项目编号/标段编号：_____）采购活动的投标人授权代表，全权代表我公司处理在该项目投标活动中的一切事宜。代理期限从_____年___月___日起至_____年___月___日止。

授权代表无转委托权。

特此声明。

日期：_____年___月___日

附：

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签名或盖章）：_____

授权代表（签名）：_____

授权代表身份证号码：_____

电话：_____

附：法定代表人身份证复印件（正面）

附：法定代表人身份证复印件（反面）

附：授权代表身份证复印件（正面）

附：授权代表身份证复印件（反面）

说明：投标人不委托授权代表，而由法定代表人直接参加投标时不需要此授权书。

自然人投标时不需要此授权书。

7、 资格证明材料

说明：

1) 投标人应按招标文件第四章——资格审查方法及标准《资格审查表》要求内容逐项提供相应证明文件；

2) 证明材料仅限于投标单位本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但投标单位兼并的企业的材料可作为证明材料。

附件一：部分资格材料格式要求——联合体协议书格式（适用于接受联合体投标的项目，如非联合体投标或项目不接受联合体投标，则无需提供）

联合体协议书

_____、_____、_____（所有成员单位名称）均具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目编号/标段编号、项目名称）的投标并争取赢得本项目供货合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2、在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

_____承担项目采购合同金额的_____%，负责的工作为：_____；

_____承担项目采购合同金额的_____%，负责的工作为：_____；

……

5、投标工作以及联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6、联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7、本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由授权代表签名的，应附法定代表人签名的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

授权代表：_____（签名）

成员一名称：_____（盖单位章）

授权代表：_____（签名）

成员二名称：_____（盖单位章）

授权代表：_____（签名）

……

_____年____月____日

附件二：部分资格材料格式要求——无重大违法记录声明格式

无重大违法记录声明

湖北国华项目管理咨询有限公司：

_____（投标人全称）参加_____（项目名称）（项目编号：_____）的政府采购活动，
本单位郑重声明如下：

1. 参加本项目政府采购活动前三年内，本单位未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；
2. 参加本项目政府采购活动前三年内，本单位未受到过全国各级人民政府财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定；
3. 如上述声明内容不实，本单位自愿接受政府采购监管部门按照《政府采购法》关于提供虚假材料的规定给予处罚。

我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假材料骗取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年___月___日

附件三：部分资格材料格式要求——中小企业声明函（工程、服务）（非此类企业无需提供）

中小企业声明函（工程、服务）

湖北国华项目管理咨询有限公司：

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（招标文件中明确的所属行业）；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（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），属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；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：_____

中小企业划型标准（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）

序号	行业	大型企业			中型企业			小型企业			微型企业		
		营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)									
1	农、林、牧、渔业	≥20000			≥500			≥50			<50		
2	工业	≥40000	且≥1000		≥2000	且≥300		≥300	且≥20		<300	或<20	
3	建筑业	≥80000		且≥80000	≥6000		且≥5000	≥300		且≥300	<300		或<300
4	批发业	≥40000	且≥200		≥5000	且≥20		≥1000	且≥5		<1000	或<5	
5	零售业	≥20000	且≥300		≥500	且≥50		≥100	且≥10		<100	或<10	
6	交通运输业	≥30000	且≥1000		≥3000	且≥300		≥200	且≥20		<200	或<20	
7	仓储业	≥30000	且≥200		≥1000	且≥100		≥100	且≥20		<100	或<20	
8	邮政业	≥30000	且≥1000		≥2000	且≥300		≥100	且≥20		<100	或<20	
9	住宿业	≥10000	且≥300		≥2000	且≥100		≥100	且≥10		<100	或<10	
10	餐饮业	≥10000	且≥300		≥2000	且≥100		≥100	且≥10		<100	或<10	
11	信息传输业	≥100000	且≥2000		≥1000	且≥100		≥100	且≥10		<100	或<10	
12	软件和信息技术服务业	≥10000	且≥300		≥1000	且≥100		≥50	且≥10		<50	或<10	
13	房地产开发经营	≥200000		且≥10000	≥1000		且≥5000	≥100		且≥2000	<100		或<2000
14	物业管理	≥5000	且≥1000		≥1000	且≥300		≥500	且≥100		<500	或<100	
15	租赁和商务服务业		≥300	且≥120000		≥100	且≥8000		≥10	且≥100		<10	或<100
16	其他未列明行业		≥300			≥100			≥10			<10	

附件四：部分资格材料格式要求——残疾人福利性单位声明函（非此类企业则无需提供）

残疾人福利性单位声明函

湖北国华项目管理咨询有限公司：

本单位（联合体）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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位（详见“残疾人福利性单位应当满足的条件”）。

本单位（联合体）参加_____单位（采购单位名称）的_____项目（项目编号/标段编号：_____）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的残疾人福利性单位承接。

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。

说明：1、组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与残疾人福利性单位之间不得存在投资关系。

2、如以联合体方式参与本项目投标，则应由联合体各方盖章。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年___月___日

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：

- （一）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）；
- （二）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；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

附件五：部分资格材料格式要求——省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件
(非此类企业则无需提供)

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

附件六：部分资格材料格式要求——投标人关联企业情况

投标人关联企业情况

1.与我公司单位负责人为同一人的其他单位名称：

口无；

口有：_____

2.与我公司存在控股、管理关系的其他单位的名称：

口无；

口有：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：____年__月__日

说明：

- 1.单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人；
- 2.控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。

投标人认为需要提供的其他资格证明材料或情况说明（如有）

8、售后服务承诺函（如需，格式自定）

9、项目负责人、技术负责人简历表

项目负责人、技术负责人简历表

投 标 人：_____

项目编号/标段编号：_____

项目名称：_____

姓 名		性 别		年 龄	
职 务		职 称		学 历	
参加工作 时间		从事本行业工 作年限		个人专业资质 及证书	
个人简介					
类似项目经验					
项目单位	项目名称	项目内容	项目金额	项目时间	

说明：投标文件应附完整的相关证明材料清晰复印件加盖投标人公章，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由投标人自行承担。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年___月___日

10、项目组成员一览表及证明材料（如需）

项目组成员一览表及证明材料

投 标 人：_____

项目编号/标段编号：_____

项目名称：_____

序号	姓 名	专 业	年 龄	从事本行业 工作年限	在本项目中承担 的工作	个人专业资质及 证书
1					项目负责人	
2						
3						
4						
5						
6						
...						

说明：投标文件应附完整的相关证明材料清晰复印件并加盖投标人公章，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由投标人自行承担。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

11、 类似项目业绩表

类似项目业绩表

投 标 人：_____

项目编号/标段编号：_____

项目名称：_____

序号	业主单位	业主单位 联系人、电话	项目名称	项目经理	项目内容	合同金额	合同签订日期	备注
1								
2								
3								
...								

- 说明：1. 每个项目应单独附相关证明材料（如中标通知书或合同首页、合同金额所在页、合同签字盖章页扫描件），未按照要求提供导致的后果由投标人自行承担。
2. 项目内容应详细说明所承担的具体工作内容等。
3. 如采购需求或评审条款要求提供用户评价，请依照此表格式自制《类似项目业绩用户评价表》，并按项目逐一附业主评价材料（需业主单位盖章）扫描件。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

12、 技术、服务及商务文件

技术、服务及商务文件

由投标人根据第三章采购需求自行编写，编写内容可参考下述要求：

一、技术、服务及商务响应情况

- (1) 项目重难点分析；
- (2) 组织实施方案；
- (3) 人员安排计划、项目实施组织机构情况、负责人、主要成员学历、职称、专业资格证书、业绩等的介绍与证明材料；
- (4) 拟投入设备、工具情况（如有）；
- (5) 服务标准及质量保证措施；
- (6) 进度保证措施；
- (7) 项目实施过程中突发事件处理机制与预案；
- (8) 优质服务承诺（含处罚措施）；
- (9) 内部控制制度、风险控制方案等；
- (10) 服务验收方案及标准；
- (11) 售后服务（如有）。

二、 招标文件要求或投标人认为需提供其他材料或情况说明（如有）

13、 技术、服务及商务要求响应、偏离说明表

技术、服务及商务要求响应、偏离说明表

投 标 人：_____

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	技术、服务及商务要求条款	响应内容对应简述	偏离说明	对应页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：投标人应对照招标文件第三章项目技术、服务及商务要求中条款逐项说明是否满足，并注明证明材料对应页码。如有偏离应详细说明。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供相应具体数值，未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

14、 资格审查对照表

资格审查对照表

投 标 人： _____

项目编号/标段编号： _____

项目名称： _____

序号	资格审查条款	投标内容对应简述	偏离说明	对应页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：1. 投标人应按招标文件第四章中“资格审查表”逐项说明是否满足要求，如有偏离, 投标人应详细说明。

2. 相关证明材料对应的页码填写到上表“对应页码”中。

投标人名称（公章）： _____

日期： _____年____月____日

15、 符合性审查对照表

符合性审查对照表

投 标 人： _____

项目编号/标段编号： _____

项目名称： _____

序号	符合性审查条款	响应情况	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

说明：投标人应按招标文件第五章中“符合性审查表”逐项说明是否满足要求，如有偏离, 投标人应详细说明。未按照要求详细完整填写此表的后果由投标人自行承担。

投标人名称（公章）： _____

日期： _____年____月____ 日

16、 技术、服务及商务评议对照表

技术、服务及商务评议对照表

投 标 人： _____

项目编号/标段编号： _____

项目名称： _____

序号	评分条款序号及内容	响应内容对应简述	偏离说明	对应页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：1. 投标人应按招标文件第五章中“评审因素及评分标准”条款逐项说明是否满足要求，如有偏离，投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2. 相关证明材料对应的页码填写到上表“对应页码”中。

投标人名称（公章）： _____

日期： _____年____月____日