

政府采购项目服务类

公开招标文件

项目名称：东北大学浑南校区交通车租赁服务

项目编号：**DDWF202433**

编制单位：辽宁轩宇工程管理有限公司

目 录

东北大学浑南校区交通车租赁服务招标公告	2
第一章 投标人须知	5
第二章 投标文件内容及格式	19
第三章 服务需求	49
第四章 评标方法	54
第五章 政府采购合同条款及格式	63

东北大学浑南校区交通车租赁服务招标公告

项目概况

东北大学浑南校区交通车租赁服务招标项目的潜在投标单位应在**通过电子邮件**获取招标文件，并于**2024年11月27日09点30分**（北京时间）前在**辽宁轩宇工程管理有限公司沈阳分公司会议室**（沈阳市和平区三好街96号同方广场B座11楼1111室）递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：DDWF202433

项目名称：东北大学浑南校区交通车租赁服务

预算金额：234万/年

最高限价：234万/年

采购需求：东北大学浑南校区交通车租赁服务，具体要求详见“第三章服务需求”。

合同履行期限：三年，自2024年12月1日至2027年11月30日。

需落实的政府采购政策内容：落实政策为中小微企业（含监狱企业）相关规定、促进残疾人就业、节能产品、环境标志产品、支持脱贫攻坚等政府采购政策等相关规定。

二、投标人的资格要求：

- 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定应当具备的条件；
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目；
- 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 投标人必须是专业从事客运包车服务的供应商；
 - 3.2 投标人为具有省、市交管部门审批的省际资质及“道路运输经营许可证”的客运企业；
- 不接受联合体投标，中标后不允许分包经营。

三、获取招标文件

2024年11月7日8:30起至2024年11月13日17:00止（每天08:30—11:00、13:00—17:00，北京时间，节假日除外），投标单位在上述期间内，将下列信息发送至**453463005@qq.com**：投标单位名称、联系人、电话、所报项目名称、并附招标文件费用电汇截图（收款单位：辽宁轩宇工程管理有限公司沈阳分公司；开户银行：中国光大银行股份有限公司沈阳黄河大街支行；账号：36490188000107903），无需提交其他报名

材料。招标文件售价 500 元人民币/套，售后不退。

获取招标文件成功以同时收到投标人招标文件费用电汇凭证及合格邮件为准，即投标人未在招标文件发售期间内支付招标文件费用或通过指定电子邮箱发送合格邮件的，均无法获取招标文件，导致不良后果由投标人自行承担。

招标文件领取地点：我公司收到合格的获取招标文件邮件后通过邮箱发送招标文件

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024 年 11 月 27 日 9 点 30 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）

地点：辽宁轩宇工程管理有限公司沈阳分公司会议室（沈阳市和平区三好街 96 号同方广场 B 座 11 楼 1111 室）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、质疑与投诉

投标人认为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七个工作日内，一次性向采购代理机构或采购人提出质疑。

1、接收质疑函方式：书面纸质质疑函

2、质疑函内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式，详见中国政府采购网。

质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本级财政部门提起投诉。

七、其他补充事宜

无

八、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1.采购人信息

名称：东北大学

地址：沈阳市和平区文化路三巷 11 号

联系人：辛老师

联系方式：024-83689813

2.采购代理机构信息

名称：辽宁轩宇工程管理有限公司

地址：沈阳市皇姑区黄河南大街 56 号中建峰汇广场 A 栋 8 楼

联系方式：024-31918381

3.项目联系方式

联系人：张冬妮、石增良、马春艳

电话：024-31918381

传真：024-31918309

邮箱：453463005@qq.com

2024 年 11 月 6 日

第一章 投标人须知

一 投标人须知表

条款号	项 目	内 容
1.1	采购人	名 称：东北大学 地 址：沈阳市和平区文化路三巷 11 号 联系人：辛老师 电 话：024-83689813
1.2	采购代理机构	名 称：辽宁轩宇工程管理有限公司 地 址：沈阳市皇姑区黄河南大街 56 号中建峰汇广场 A 栋 8 楼 联系人：张冬妮、石增良、马春艳 电话：024-31918381 传真：024-31918309 邮箱：453463005@qq.com
1.3.4	合格供应商还要满足的其它资格条件	见招标公告：二、投标人的资格要求
1.3.5	是否为专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
1.3.6	是否有政府强制采购的节能产品	<input type="checkbox"/> 有，具体产品为_____ <input checked="" type="checkbox"/> 没有
1.4	是否允许联合体投标	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
1.4.8	联合体投标的其他资格要求	不适用
2.2	项目预算金额及招标限价	预算金额：234 万/年 本项目设置招标限价：234 万/年，投标报价高于招标限价的投标人将按废标处理。
4	计量单位	<input checked="" type="checkbox"/> 中华人民共和国法定计量单位 <input type="checkbox"/> 其他：_____
6.1	现场考察、开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，时 间：_____ 地 点：_____ 联系人：_____ 电 话：_____ <input type="checkbox"/> 组织，招标文件提供期限截止后以书面形式通知。
11.3	样品或演示	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要提供样品 <input checked="" type="checkbox"/> 需要提供演示
12.1	投标报价货币要求	<input checked="" type="checkbox"/> 所有投标均按人民币货币进行报价。 <input type="checkbox"/> 其它：_____

条款号	项 目	内 容
13.1	投标保证金	<p>1、投标保证金金额：<u>40000</u>元</p> <p>2、投标保证金到账时间：<u>递交投标文件截止时间前</u></p> <p>3、投标保证金缴纳方式：<input checked="" type="checkbox"/>保函 <input checked="" type="checkbox"/>支票 <input checked="" type="checkbox"/>电汇 <input checked="" type="checkbox"/>本票 保证金收款人银行信息： 户 名：<u>辽宁轩宇工程管理有限公司沈阳分公司</u> 开户银行：<u>中国光大银行股份有限公司沈阳黄河大街支行</u> 账 号：<u>36490188000107903</u></p> <p>4、保证金退还方式：<u>对公账号退还（保函除外）</u> 中标结果公示后，投标人将投标保证金的电汇凭证扫描件发至 <u>2762156924@qq.com</u> 邮箱，用于退付投标保证金。未中标的投标人投标保证金自动退付；中标人投标保证金办理退付时需携带与招标人签订的合同原件、复印件各 1 份到我公司办理。</p> <p>5、保证金退还咨询电话：<u>024-31918388-309</u></p> <p>6、其它：<u>汇款以到账时间为准，汇款必须标注项目编号</u></p>
15.1	投标有效期	<u>120</u> 日历日
16.1	投标文件及电子文档份数	正本 <u>1</u> 份，副本 <u>4</u> 份，电子文档 <u>1</u> 份（电子文件需签字盖章后扫描为 PDF 格式）， 投标文件建议采用双面打印，封皮采用软装。
18.1	递交投标文件截止时间、地点	详见招标公告，以招标公告规定时间、地点为准。
20.1	开标时间、地点	详见招标公告，以招标公告规定时间、地点为准。
21	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表 <u>1</u> 人，评审专家 <u>4</u> 人组成，共 <u>5</u> 人。
25.1	样品的评审方法以及评审标准 演示的评审方法及评审标准	<input type="checkbox"/> 样品：不适用 1、样品评审方法：_____ 2、样品评审标准：_____ <input type="checkbox"/> 演示：不适用 1、演示评审方法：_____ 2、演示评审标准：_____
27.2	评标办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	推荐中标候选人的数量	<u>3</u>
31	确定中标人的方式	中标人数量： <u>1</u> <input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会直接确定中标人 <input type="checkbox"/> 采购人确定中标人

条款号	项 目	内 容
35.1	履约保证金	<input type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金 履约保证金金额： 年合同价格的 10% 履约保证金递交时间：乙方签订合同前 5 个工作日内向甲方指定账户提交。 履约保证金递交方式： <input type="checkbox"/> 保函 <input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input checked="" type="checkbox"/> 电汇 <input checked="" type="checkbox"/> 本票 账户信息： 开 户 名：东北大学 开 户 行：中国银行沈阳东北大学支行 账 号：318146100001 履约保证金退还时间及规定： 1. 履约保证金在合同执行期内如未发生服务质量问题，合同履行完成后无息退还； 2. 在合同执行期内如发生服务质量问题，则按一定金额或比例扣除该履约保证金（详见第七条违约责任条款），合同履行完成后余额无息退还。
36	采购代理服务费	<input type="checkbox"/> 本项目不收取采购代理服务费 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取采购代理服务费 本项目采购代理服务费由中标人向采购代理机构予以支付。 支付标准：确定中标人后，招标代理机构以中标价为基数采用差额定率累进计费方式计算乘以三年向中标人收取招标代理服务费。具体收费标准如下： 成交金额 100 万以下的部分，收费费率为 1.05%； 100 万到 500 万的部分，收费费率为 0.56%； 支付形式：现金、支票、电汇。 支付时间：中标结果公示后，三日内足额缴纳。
39.3	质疑	一、投标人认为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七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。 1.接收质疑函的方式：接收加盖单位公章的书面纸质质疑函 联系单位：辽宁轩宇工程管理有限公司 联 系 人：张冬妮、石增良、马春艳 联系电话：024-31918381 通讯地址：沈阳市皇姑区黄河南大街 56 号中建峰汇广场 A 栋 8 楼 2.质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。 二、投标人应在法定质疑期内 一次性 针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：招标公告、招标文件、招标过程、中标结果）
	其他	

注：表格中“”项或“”项为被选中项。

二 总则

1.采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见投标人须知表 1.1 条。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构，本项目的采购代理机构见投标人须知表 1.2 条。

★1.3 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。本项目的投标人及其投标服务须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.3.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4 符合投标人须知表 1.3.4 条中规定的资格条件。

1.3.5 若投标人须知表 1.3.5 条中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业且所投产品为非中小企业产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.3.6 若投标人须知表 1.3.6 款中写明采购服务所伴随的货物为财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，如投标人所投伴随的货物不具备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认证证书，其投标将被认定为**投标无效**。

★1.4 如投标人须知表 1.4 条中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.4.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.4.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.7 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本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

(1) 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活动。

(2) 联合体中标的，联合体各方应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。

1.4.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人须知表 1.4.8 条。

★1.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，其相关投标将被认定为**投标无效**。

★1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动，否则其投标将被认定为**投标无效**。

★1.7 投标人在投标过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为**投标无效**。

2.资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和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 项目预算金额和分项或分包最高限价见投标人须知表 2.2 条。

★2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

3.语言文字

除专用术语外，与投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

★4.计量单位

除投标人须知表 4 条中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

★5.投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与投标有关的费用。

6.现场考察、开标前答疑会

6.1 投标人须知表 6.1 条规定组织现场考察或开标前答疑会的，采购人按规定的地点组织投标人现场考察或开标前答疑会，或者在领取招标文件期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.2 由于未参加现场考察或标前答疑而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担相应后果。

6.3 现场考察及参加标前答疑会所发生的费用及一切责任由投标人自行承担。

7.适用法律

本项目的采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门关于政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

三 招标文件

8.招标文件构成

8.1 招标文件内容如下:

招标公告

第一章 投标人须知

第二章 投标文件内容及格式

第三章 服务需求

第四章 评标方法

第五章 政府采购合同条款及格式

★8.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款等。如投标人没有按照招标文件要求提交资料，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，可能导致其投标被认定为投标无效。

9.招标文件的澄清与修改

9.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更公告，并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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

9.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构回函确认。

四 投标文件的编制

10.投标范围

10.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个分包或几个分包进行投标。

★10.2 投标人应当对所投分包在招标文件“服务需求”中所列的所有服务内容进行投标，如仅响应分包中某一部分内容，其该包投标将被认定为**投标无效**。

10.3 无论招标文件第三章 服务需求中是否要求，投标人所投的服务均应符合国家强制性标准。

11.投标文件构成

★11.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件应包括资格证明文件、符合性证明文件、其它材料三部分。具体见第二章 投标文件内容及格式。

★11.2 投标人应按招标文件提供的格式编写投标文件。招标文件提供标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可自行拟定。

11.3 样品或演示要求详见投标人须知表 11.3 条。

★12.投标报价

12.1 所有投标均按投标人须知表 12.1 条中要求货币进行报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民

共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第三条的规定，为保证公平竞争，如有服务主体部分的赠与行为，其投标将被认定为**投标无效**。

12.2 投标人应按招标文件要求在相关表格中标明投标服务及伴随货物的单价和总价，并由法定代表人（非法人组织的负责人）或其委托代理人签署。

12.3 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，其投标将被认定为**投标无效**。

12.4 每种服务只能有一个投标报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

12.5 除非招标文件另有规定，报价原则上精确到小数点后两位。

★13.投标保证金

13.1 投标人应提交投标人须知表 13.1 条中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

13.2 投标保证金缴纳人、招标文件领取人、投标登记人和投标人必须为同一组织机构或联合体内不同成员单位，否则将视同未按招标文件规定交纳投标保证金。

13.3 投标人存在下列情形的，投标保证金不予退还：

- （1）在投标有效期内，投标人撤销投标的；
- （2）中标后不按本须知第 34 条的规定与采购人签订合同的；
- （3）中标后不按本须知第 35 条的规定提交履约保证金的；
- （4）中标后不按本须知第 36 条的规定缴纳采购代理服务费的；
- （5）存在其他违法违规行为的。

13.4 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

13.5 投标保证金的退还

13.5.1 中标人应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理投标保证金退还手续。

13.5.2 未中标投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日暨中标结果公告公布之日起 5 个工作日内无息退还。投标人应及时联系保证金收受机构办理退还投标保证金手续。

13.5.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，投标人应自采购人或者采购代理机构收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理投标保证金退还手续。

13.5.4 政府采购投标担保函不予退回。

13.6 因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

★14.证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

14.1 投标人应提交证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

14.2 上条所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

★15.投标有效期

15.1 投标应在投标人须知表 15.1 条中规定的投标有效期内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，

其投标将被认定为**投标无效**。

15.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人可以拒绝延长投标有效期的要求，其投标保证金将及时无息退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

16. 投标文件的签署及规定

16.1 投标人应按投标人须知表 16.1 款中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档。

★16.2 每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

★16.3 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（非法人组织负责人）或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字或盖章，并加盖单位印章。委托代理人须持有书面的“法定代表人（非法人组织负责人）授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人（非法人组织负责人）或其委托代理人在每一修改处签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

五 投标文件的递交

★17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标人应将投标文件的正本和所有的副本、电子文档密封，并进行包封。

17.2 所有包装封皮上均应：

（1）注明项目名称、项目编号、包号/标段号、投标人名称。

（2）加盖投标人单位公章。

17.3 如果投标人未按上述要求密封，其投标文件将被**拒绝接收**。

★18. 投标截止

18.1 投标人应在投标人须知表 18.1 中规定的递交投标文件截止时间前，将投标文件递交到投标人须知表 18.1 中规定的地点。

18.2 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

★19. 投标文件的接收、修改与撤回

19.1 在投标截止时间后送达的投标文件，采购人和采购代理机构将**拒绝接收**。

19.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况。

19.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改或撤回投标，须提出书面申请并在投标截止时间前送达开标地点，投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。否则，修改后的投标文件或撤回行为无效。

19.4 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

19.5 采购人和采购代理机构对所接收并当众宣读投标内容的投标文件概不退回。

六 开标及评标

★20.开标

20.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知表 20.1 条中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。

投标人不足 3 家的，不得开标。评标委员会成员不得参加开标活动。

20.2 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，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

未宣读投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

20.3 采购人或采购代理机构将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签字确认，并存档备查。投标人未参加开标或未签字确认的，视同认可开标结果。

20.4 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。

★21.组建评标委员会

按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定依法组建评标委员会，负责本项目评标工作。本项目评标委员会组成详见投标人须知表 21 条。

★22.资格审查

22.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查，投标人应按照第二章《投标文件内容及格式》中的相应要求提交资格证明材料。未通过资格审查的投标人不能进入评标，其投标将被认定为**投标无效**；通过资格审查的投标人不足 3 家的，不得评标。

22.2 采购人或采购代理机构将在递交投标文件截止时间前一个工作日至资格性审查结束前的期间内查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。

22.2.1 不良信用记录指：投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

22.2.2 查询及记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。

投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

★23.符合性审查

符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性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做出响应。投标人应按照第二章《投标文件内容及格式》中的相应要求，提交符合性证明材料。未通过符合性审查的投标人不能进入下一阶段评审，其投标将被认定为**投标无效**；通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

★24.投标文件的澄清

24.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对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必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其投标将被作为无效投标处理。

24.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

24.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

24.4 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，有可能影响服务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。提交证明材料的合理时间按第四章 评标方法规定执行。

25 样品及演示

25.1 投标人须知表 11.3 条中要求投标人提供样品的，按照投标人须知表 25.1 条中样品的评审方法及评审标准进行评审。

25.2 采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，应当按招标文件规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。具体内容见投标人须知表 11.3 条。

25.3 演示的评审方法以及评审标准具体内容见投标人须知表 25.1 条。

★26.投标无效

26.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

实质性要求是指招标文件中带有★号标识内容（包括本级及其下级编号中所有内容）等文字说明的要求。

对招标文件的实质性要求进行响应是指与招标文件中带有★号标识内容的文字说明、条条、条件

和规格等要求相符。

如果投标文件没有对招标文件的实质性要求进行响应，将作为**无效投标**处理，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定媒体发布的相关信息。

26.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

- (1) 未按招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (3) 投标人的报价超过了招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (5) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。
- (6) 与其他投标人串通投标，或者与采购人串通投标；
- (7) 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，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形；

27.比较与评价

27.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

27.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知表 **27.2** 条中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见第四章 评标方法：

(1) 最低评标价法，是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评标的方法。

(2) 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。

27.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布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，对于非专门面向中小企业的项目，在满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》，或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投标人，其投标报价扣除 6-10%后参与评审。具体详见第四章 评标方法。

27.4 依据财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单和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实施政府优先采购。具体优先采购办法详见第四章 评标方法。

27.5 依据财政部 国务院扶贫办《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27 号）的规定，对于聘用建档立卡贫困人员物业公司的项目，在满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《聘用建档立卡贫困人员物业公司声明函》的投标人，对其投标报价扣除后参与评审。对具体办法详见第四章 评标方法。

★28.废标

出现下列情形之一，将导致项目**废标**：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足 3 家；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算或最高限价，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

29.中标候选人的推荐原则及标准

29.1 除第 32 条规定外，评标委员会将根据评标标准，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，推荐中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排序。报价相同的，按第四章评标办法规定执行。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按第四章评标办法规定执行。

29.2 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知表 29.2 条中规定的数量推荐中标候选人。

29.3 因推荐中标候选人名单产生其他问题，由评标委员会集体研究处理。

★30.保密原则

30.1 评标将在严格保密的情况下进行。

30.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评审文件、评标情况和评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

七 确定中标

31.确定中标人

由采购人或者采购人委托评标委员会按照投标人须知表 31 中规定的方式确定中标人。

采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

★32.采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

33.中标通知书

33.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内,在中国政府采购网及其地方分网媒体上公告中标结果。同时向中标人发出中标通知书。

33.2 中标通知书是合同的组成部分。

★34.签订合同

34.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内,与采购人签订书面合同。

34.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等,均为签订合同的依据。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。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。

34.3 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,确定下一中标候选人为中标人,也可以重新开展政府采购活动。

★35.履约保证金

35.1 中标人应按照投标人须知表 35.1 条规定向采购人缴纳履约保证金。

35.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行,将视为拒绝签订合同并放弃中标资格,中标人的投标保证金将不予退还。在此情况下,采购人可确定下一中标候选人为中标人,也可以重新开展采购活动。

★36.采购代理服务费

中标人须按照投标须知表 36 条规定,向采购代理机构支付采购代理服务费。

37.廉洁自律规定

37.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务,不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

37.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐,不得收受礼品、现金、有价证券等,不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

38.人员回避

投标人认为采购人及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的,可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请,并说明理由。

39.质疑与接收

39.1 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,可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定,依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

39.2 质疑投标人应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式(详见中国政府采购网)和《政府采购质疑和投诉办法》的要求,在法定质疑期内以纸质形式提出质疑,针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的,质疑投标人将依法承担不利后果。

39.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知表 39.3 条。

40. 履约验收

本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。

DDWF202433招标文件出售版

第二章 投标文件内容及格式

一、投标文件、电子文档的外封面、封口、封皮及目录

序号	内容	格式
1	投标文件、电子文档的外封面及封口	1
2	投标文件的封皮	2
3	投标文件的目录	3

二、资格证明材料（有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审）

序号	资格性证明材料	格式
1	营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等证明文件复印件或自然人的身份证明复印件（自然人身份证明仅在自然人作为投标主体时适用）	
2	组织机构代码证复印件（三证合一的不需提供）	
3	税务登记证复印件（三证合一的不需提供）	
4	法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书（自然人投标的无需提供）	4
5	法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书（授权委托人参加投标的须提供）	5
6	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函	6
7	开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据复印件 （注：依法免税的供应商，应提供相关证明材料，包括相关法规要求原文及加盖公章的情况说明）	
8	开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据复印件（注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相关证明材料，包括相关法规要求原文及加盖公章的情况说明）	
9	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函	7
10	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	8
11	信用记录（采购人或采购代理机构将按照招标文件规定的审查期间内进行查询）	
12	中小企业声明函或监狱企业证明文件或残疾人福利性单位声明函	15/16
13	1 投标人必须是专业从事客运包车服务的供应商； 2 投标人为具有省、市交管部门审批的省际资质及“道路运输经营许可证”的客运企业；	
	……	

三、符合性证明材料（有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审）

序号	符合性证明材料	格式
1	投标函	9
2	递交投标保证金证明材料 (以保函形式递交的保证金，保函原件应放入正本中)	
3	开标一览表	10
4	分项价格明细表	11
5	服务需求响应表	12
6	商务条款偏离表	13
7	投标人关联单位说明	14
8	其他符合性证明材料	
9	投标文件的有效性	

四、其他材料（如有，需提供；如未提供，投标文件不作无效处理）

序号	其他材料	格式
1	招标文件要求的以及投标人认为有必要且能证明响应评分细则中各项要求的其它资料	

重要提示：

- 1、投标人提供的证明材料，除需要投标人填报或有特殊说明外，均须按要求提供。
- 2、投标人在编制投标文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由投标人自行设计。
- 3、投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的材料不是中文时，应附中文译本，并加盖公章（自然人投标的，无需加盖单位公章，需要签字）。
- 4、“**资格证明材料**”所列内容即为采购项目的资格审查条件，有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审。
- 5、“**符合性证明材料**”所列内容即为采购项目的符合性审查条件，有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审。
- 6、“其他材料”
 - (1) 综合评分法：投标人可就招标文件要求以及评分细则中各项要求提供相应材料。
 - (2) 最低评标价法：投标人可就招标文件要求提供相应材料。

格式 1

投标文件、电子文档外封面、封口格式

封面格式：

<h1>投标文件/电子文档</h1>
项目名称：
项目编号：
投标人名称（加盖单位公章）

封口格式：

——于 年 月 日 时之前不准启封（公章）——

格式 2

投标文件的封皮

正本/副本

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

格式 3

目 录

一、资格证明材料

.....

二、符合性证明材料

.....

三、其它材料

.....

我单位的投标文件由资格证明材料、符合性证明材料和其它材料三部分组成，在此加盖单位公章并由法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表人签字，保证投标文件中所有材料真实、有效。

投标人名称（加盖单位公章）： _____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表人(签字或盖章)： _____

日期： _____

资格审查指示表

序号	审查项目	审查标准	投标文件中 对应页码
1	营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等证明文件或自然人的身份证明	1.按要求提供 2.合法有效	P -P
2	组织机构代码证	1.按要求提供 2.合法有效	P -P
3	税务登记证	1.按要求提供 2.合法有效	P -P
4	法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书	1.按给定格式填写 2.按规定签章	P -P
5	法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书（授权委托人参加投标的须提供）	1.按给定格式填写 2.按规定签章	P -P
6	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函	1.按要求提供 2.合法有效	P -P
7	开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据	1.按要求提供 2.合法有效	P -P
8	开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据	1.按要求提供 2.合法有效	P -P
9	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函	1.信息完整 2.按规定签章	P -P
10	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	1.按给定格式填写 2.按规定签章	P -P
11	信用记录（采购人或采购代理机构将按照招标文件规定的审查期间内查询）	无投标须知 22.2.1 所述的不良记录	P -P
12	中小企业声明函或监狱企业证明文件或残疾人福利性单位声明函	1.按给定格式填写 2.按规定签章	P -P
13	1 投标人必须是专业从事客运包车服务的供应商； 2 投标人为具有省、市交管部门审批的省际资质及“道路运输经营许可证”的客运企业；	1.按要求提供 2.合法有效	P -P

符合性审查指示表

序号	审查项目	审查标准	投标文件中对应页码
1	投标函	1.按给定格式填写 2.响应招标文件实质性要求 3.按规定签章	P -P
2	投标保证金	1.按要求提供 2.合法有效	P -P
3	开标一览表	1.按给定格式填写 2.响应招标文件实质性要求 3.按规定签章	P -P
4	分项价格明细表	1.按给定格式填写 2.响应招标文件实质性要求 3.按规定签章	P -P
5	服务需求响应表	1.按给定格式及填表要求填写 2.响应招标文件实质性要求 3.按规定签章	P -P
6	商务条款偏离表	1.按给定格式及填表要求填写 2.响应招标文件实质性要求 3.按规定签章	P -P
7	投标人关联单位说明	无投标须知 1.5 所述情形	P -P
8	其他符合性证明材料	响应招标文件实质性要求	P -P
9	投标文件的有效性	1.响应招标文件实质性要求 2.无投标须知 26.2 所述情形	P -P

评分内容指示表

序号	评分标准			投标文件中对应页码
	评审项目	评审内容	评审标准	
1	投标报价 (30分)	审核投标 报价 (30分)	<p>报价得分 = (所有有效投标人的最低报价/投标人的投标报价) × 30</p> <p>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,评标委员会应将其作为无效投标处理。</p>	P -P
2	商务部分 (15分)	服务业绩 (10分)	<p>投标人需提供 2020 年 1 月 1 日至今签订的大型活动的车辆租赁服务项目业绩,每提供一个有效合同得 1 分,满分 4 分。</p> <p>注:(1)需提供相关合同复印件(合同中须明确体现具体服务内容)、资金实际发生证明材料(发票或银行收款流水或银行收款对账单),以上两项证明材料需同时提供,证明材料未提供或提供不全均不得分。</p> <p>(2)一个合同服务期分年度多次签订仅计入 1 个有效业绩。提供的业绩数量超过 4 个时,按照业绩排序只评审前 4 项业绩。</p> <p>(3)大型活动用车界定标准:每个有效合同不少于 15 台(含 15 台)才可按大型活动计算。</p>	P -P
3			<p>投标人需提供 2020 年 1 月 1 日至今签订的通勤班车租赁服务项目业绩,每提供一个有效合同得 1 分,满分 6 分。</p> <p>注:(1)需提供相关合同复印件(合同中须明确体现具体服务内容)、资金实际发生证明材料(发票或税票或银行收款流水或银行收款对账单),以上两项证明材料需同时提供,证明材料未提供或提供不全均不得分。</p> <p>(2)一个合同服务期分年度多次签订仅计入 1 个有效业绩。提供的业绩数量超过 6 个时,按照业绩排序只评审前 6 项业绩。</p>	
4			<p>根据投标人提供的业主评价进行评分:</p> <p>投标人每提供 1 个 2020 年 1 月 1 日至今的服务项目中获得业主评价优秀的,得 1 分,满分 2 分。</p> <p>注:(1)投标人须提供加盖投标人公章的业主评价意见和资金实际发生证明材料(发票或税票或银行收款流水或银行收款对账单)。</p> <p>(2)提供的业主评价数量超过 2 个时,按照业主评价排序只评审前 2 项业绩。</p>	
5		<p>企业安全 生产标准 化建设 (3分)</p>	<p>根据投标人提供的交通运输企业安全生产标准化建设等级证明进行评分:</p> <p>(1)投标人具备“交通运输企业安全生产标准化建设等级证明”一级的,得 3 分;</p> <p>(2)投标人具备“交通运输企业安全生产标准化建设等级证明”二级的,得 1.5 分;</p> <p>(3)投标人具备“交通运输企业安全生产标准化建设等级证明”三级的,得 0.5 分;</p> <p>(4)投标人具备“交通运输企业安全生产标准化建设等级证明”,但投标文件中未提供相应复印件的,不得分。</p> <p>注:需提供有效期内的交通运输企业安全生产标准化建设等级证明复印件并加盖公章,原件备查。</p>	P -P
6	技术部分 (55分)	<p>服务团队 配置(项目 负责人、调 度员、驾驶 员) (10分)</p>	<p>项目负责人:</p> <p>根据投标人为本项目配备的项目负责人进行评分:</p> <p>投标人为本项目配备的项目负责人应为企业主要负责人。</p> <p>(1)需具备全日制大专及以上学历,满足得 1 分;</p> <p>(2)需具备“道路运输企业主要负责人安全考核合格证明”,满足得 1 分。</p> <p>注:需提供项目负责人学历证明、简历、社保证明、道路运输企业主要负责人安全考核合格证明复印件并加盖公章及网站查询截图。投标人为项目负责人缴纳的开标截止时间前 12 个月内至少连续 6 个月的社保证明。未提供或提供不全均不得分。</p> <p>参考网址: https://dlaqgl.jtzyzg.org.cn/</p>	P -P

7		<p>管理人员（调度员）： 根据投标人拟为本项目配备的管理人员（调度员）进行评分： 投标人为本项目配备的管理人员（调度员）需具备“道路运输企业主要负责人安全考核合格证明”或“道路运输企业安全生产管理人员安全考核合格证明”。</p> <p>（1）提供1名满足上述要求的管理人员（调度员）的，得1分； （2）提供2名满足上述要求的管理人员（调度员）的，得2分； （3）提供3名或以上满足上述要求的管理人员（调度员）的，得3分。</p> <p>注：需提供上述人员清单列表、社保证明、道路运输企业安全生产管理人员安全考核合格证明复印件并加盖公章及网站查询截图。投标人为管理人员（调度员）缴纳的开标截止时间前12个月内至少连续6个月的社保证明。未提供或提供不全均不得分。</p> <p>参考网址：https://dlaqgl.jtzyzg.org.cn/</p>	P -P
8		<p>专业技术人员（驾驶员）： 根据投标人拟为本项目配备的专业技术人员（驾驶员）进行评分： 投标人每提供1名同时具备以下3项要求的专业技术人员（驾驶员）得0.5分；满分5分。</p> <p>（1）驾龄在10年或以上的； （2）具备道路运输从业资格证的； （3）近三年内无重大交通事故责任事故的。</p> <p>注：需提供上述人员清单列表、有效期内的身份证正反面复印件、社保证明、有效期内的驾驶证复印件并加盖公章（驾龄以驾驶证初次领证日期为准）、有效期内的道路运输从业资格证复印件并加盖公章、驾驶员三年之内无重大交通事故责任事故证明材料。投标人为专业技术人员（驾驶员）缴纳的开标截止时间前12个月内至少连续6个月的社保证明。未提供或提供不全均不得分。</p>	P -P
9	<p>服务方案及专业技术人员（驾驶员）考核制度（15分）</p>	<p>总体服务方案： 根据投标人提供的服务质量及车辆管理方案进行评分： 投标人应针对本项目提供总体服务方案，包括但不限于服务质量管理及车辆管理方案。服务质量管理方案包含但不限于按照甲方规定的路线、时间提供服务，调整好车内温度等待乘客；车辆管理方案包含但不限于车辆保养、定期维护、车容车况、防疫消毒、卫生清理、座套定期更换清洗等。每个方案5分，总体服务方案内容共计10分，每个方案的具体评分标准如下：</p> <p>（1）方案内容全面、科学合理，管理体系完善，操作流程完整、规范，无缺陷的，得5分； （2）方案内容不全面，管理体系一般，操作流程一般，内容存在缺陷的，得3分； （3）方案内容有欠缺，重点和定位模糊，基本满足本项目的的基本要求，得2分； （4）方案内容较差，未形成管理体系，操作流程混乱或未提供的，不得分。</p> <p>专业技术人员（驾驶员）考核制度： 此项满分5分，根据投标人提供的专业技术人员（驾驶员）日常管理考核制度进行评分：</p> <p>（1）专业技术人员（驾驶员）的日常管理考核制度科学合理，体系完善，操作流程完整、规范，无缺陷的，得5分； （2）专业技术人员（驾驶员）的日常管理考核制度较为科学合理，体系较为完善，操作流程较完整、规范，内容阐述不够充分的，得3分； （3）专业技术人员（驾驶员）的日常管理考核制度一般，体系和操作流程有欠缺的，内容明显存在缺陷的，得2分； （4）专业技术人员（驾驶员）的日常管理考核制度较差或未提供的，不得分。</p> <p>注：缺陷是指方案内容与项目需求不完全一致、存在相互矛盾内容以及未针对本项目编写的任何一种情形。</p>	P -P

10	车辆情况 (8分)	根据投标人为本项目拟投入的车辆情况进行评分： 投标人每提供1辆环保新能源车辆（纯电动）（48座位及以上）汽车的，得1分，满分8分。 注：需提供有效期内的车辆行驶证复印件并加盖公章或其他证明材料复印件并加盖公章， 原件备查。	
11	车辆配备 (10分)	根据投标人为本项目拟投入的车辆购置年限进行评分： (1) 投标人每提供1台（48座位及以上）拟投入的车辆购买时间为2021年1月1日以后的，得1分； (2) 投标人每提供1台（48座位及以上）拟投入的车辆购买时间为2017年1月1日以后的，得0.5分，最高得5分。 此项满分10分。 注：需提供拟投入的车辆一览表、车辆照片、购买车辆发票复印件、有效期内的车辆行驶证复印件，不提供不得分。如评标委员会一致认为资料提供不全或图片因模糊等原因无法辨识，则作未提供处理。	P -P
12	车辆安全 及设施配 备 (3分)	根据投标人提供的车辆安全及服务设施配备情况进行评分： (1) 投标人拟投入的车辆具备内、外部拥有完整监控系统的，得1分； (2) 投标人拟投入的车辆具备可收缩式安全带的，得1分； (3) 投标人拟投入的车辆具备报站服务功能的，得1分。 注：需提供相关证明材料及功能说明，不提供或提供不全不得分。	P -P
13	车辆保险 (3分)	根据投标人为本项目拟投入的车辆保险进行评分： 投标人为本项目拟投入的车辆需具备交通事故责任强制保险、第三者责任险（保险赔偿额200万元或以上）、道路客运承运人责任保险（应按车辆行驶证核定载客人数全车投保，保险赔偿额不低于50万元/座位），满足上述要求得3分。 注：投标文件中需要提供车辆保险单复印件并加盖公章，未提供或保单证明材料未提现上述要求内容均不得分。	P -P
14	应急处理 预案 (6分)	应急处理预案： 此项满分6分 ，根据投标人提供的服务安全及应急处理预案进行评分： (1) 安全措施完善，应急处理预案内容完整，可行性强的，得6分； (2) 安全措施较为完善，应急处理预案内容较为完整，可行性较强的，得4分； (3) 安全措施一般，应急处理预案有欠缺，可行性一般的，得2分； (4) 安全措施及应急处理预案较差或未提供的，不得分。 注：缺陷是指方案内容与项目需求不完全一致、存在相互矛盾内容以及未针对本项目编写的任何一种情形。	P -P

格式 4

法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书

姓名：_____，性别：_____，出生日期：_____，现任职务：_____，系
（投标人名称）的法定代表人（或非法人组织负责人）。

特此证明。

（※法定代表人（或非法人组织负责人）身份证正、反面复印件※）

投标人名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

格式 5

法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书

委托人（单位名称）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）姓名：_____ 身份证号码：_____

住所地：_____

受托人名称：_____ 身份证号码：_____

工作单位：_____

住址：_____ 电话：_____

现委托_____就（项目编号、项目名称、包号/标段号）投标中，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于__年__月__日签字或盖章生效，无转委托，特此声明。

（※受托人身份证正、反面复印件※）

委托人（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）（签字或盖章）：_____

受托人（签字或盖章）：_____

详细通讯地址：_____ 邮政编码：_____

传 真：_____ 电 话：_____

日 期：_____

格式 6

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函

(格式自拟)

投标人名称(加盖单位公章): _____

法定代表人(或非法人组织负责人)或其授权代表人(签字或盖章): _____

日期: _____

DDWF202433招标文件出售版

格式 7

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函

(格式自拟)

投标人名称(加盖单位公章): _____

法定代表人(或非法人组织负责人)或其授权代表人(签字或盖章): _____

日期: _____

DDWF202433招标文件出售版

格式 8

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

（采购人或采购代理机构名称）：

在本项目投标文件截止时间前，我单位参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有因违法违规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的重大违法记录；通过“信用中国”(网站：www.creditchina.gov.cn/)、“中国政府采购网”(网站 www.ccgp.gov.cn) 等渠道查询，我单位未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。

如发现我单位提供的声明函不实时，我单位将按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。

特此声明。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表人(签字或盖章)：_____

日期：_____

格式 10

开标一览表

报价单位：元人民币

服务名称	每年投标报价	投标保证金	履约期限	履约地点	备注
东北大学浑南校区 交通车租赁服务	小写： _____ 大写： _____		三年，自 2024 年 12 月 1 日至 2027 年 11 月 30 日	东北大学指定 地点	

注：此表中，投标报价为投标人向招标人收取服务费的依据，本项目为固定总价单价方式。

投标人名称（加盖单位公章）： _____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表人(签字或盖章)： _____

日期： _____

格式 11

分项价格明细表

项目名称：东北大学浑南校区交通车租赁服务

单位：元（人民币）

序号	名称	单价	单位	服务期限	每年用车数量	小计
1	教工班车		元/辆·天	三年，自 2024 年 12 月 1 日至 2027 年 11 月 30 日	200 天（A=6）	
					80 天（周六至周日，B=3）	
					85 天（寒暑假，C=3）	
					投标人按自身情况报出用车车辆数量	
2	学生交通车		元/单程	三年，自 2024 年 12 月 1 日至 2027 年 11 月 30 日	5035（单程的数量）	
3	临时用车		元/辆·天	三年，自 2024 年 12 月 1 日至 2027 年 11 月 30 日	400（辆）	
投标报价（每年）						

填写说明：

1. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。本表中的“**投标报价（每年）**”与开标一览表中的“**每年投标报价**”一致，如不一致，以开标一览表中的数据为准。

2. 投标报价为招标范围所列全部项目的报价总和，即每项单价包括但不限于：车辆租赁费、车辆维修保养费、保险费、高速 ETC 等过路费（如有）、燃料（或充电费）、车辆折旧费、司机和为本项目服务人员的工资奖金（含社保等）及福利等、工装劳保等费用、管理费、税金等全部费用。

3. 服务期限：三年，自 2024 年 12 月 1 日至 2027 年 11 月 30 日。**投标报价为服务期限内的年度服务价格**，服务内容包括项目需求中所列的所有内容，一年的服务天数按周一至周五 200 天，周六至周日 80 天计算，寒暑假 85 天。

（1）教工班车、临时用车：服务车辆按照《东北大学浑南校区教工班车运行时刻表》所列班次，寒暑假参照周末班次。教工班车投入车辆工作日 6 辆/天、周六至周日及寒暑假 3 辆/天，另配一台备用车辆，备用车辆不计入结算费用；大型活动临时用车 400 台计算。

（2）学生交通车：服务单程的数量按周一至周五 15 个单程/天，周六至周日 18 个单程/天，寒暑假 7 个单程/天。合计 5035 个单程/年。

以上为参考运行方案，具体运行方案需根据实际需求进行微调。

投标报价=教工班车报价+临时性用车+学生班车报价；

1、教工班车小计=教工班车单价（元/辆·天）× [A 辆/天×200 天+B 辆/天×80 天+C 辆/天×85 天]；

2、学生交通车小计=学生班车单价（元/单程）×5035 个单程；

3、临时性用车小计= 临时性用车单价（元/辆·天）× 400 辆/年。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表人(签字或盖章)：_____

日期：_____

DDWF202433招标文件出售版

格式 12

服务需求响应表

服务内容： 东北大学浑南校区交通车租赁服务																				
<p>招标文件要求</p> <p>重要提示：实质性要求及重要指标用★标注（“★”必须标注在序号前），★标注项不得负偏离，如果负偏离，则投标文件无效。</p>		投标文件响应内容	偏离程度	偏离说明	证明资料															
一、项目概况	<p>东北大学南湖校区位于辽宁省沈阳市和平区文化路 3 巷 11 号，浑南校区位于辽宁省沈阳市浑南区创新路 195 号，沈河校区位于辽宁省沈阳市沈河区文化东路 89 号，南湖校区和浑南校区行车距离约 18 公里，浑南校区和沈河校区行车距离约 19 公里。</p> <p>2024 年 12 月 1 日至 2027 年 11 月 30 日期间，按需求提供座位数为 48 座及以上的空调客车，用于接送东北大学学生往返于浑南校区和南湖校区，接送东北大学教工往返于浑南校区和南湖校区以及浑南校区和沈河校区。</p>																			
★二、项目需求	<p>（一）用车需求</p> <p>1. 教工班车：周一至周日每天浑南校区—南湖校区及浑南校区—沈河校区往返通勤车（包括司机）按照《东北大学浑南校区教工班车运行时刻表》所列班次；寒、暑假和法定节假日通勤车运行方案以甲方通知为准，结算按最终实际发生用车数量为准。</p> <p>《东北大学浑南校区教工班车运行时刻表》</p> <p>（1）南湖校区—浑南校区</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>发车地点</th> <th>发车时间</th> <th>发车数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">南湖校区（何世礼教学馆）</td> <td>7:00（周六、日不发车）</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7:10（周六、日不发车）</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7:20（周六、日发一班）</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>8:00（周六、日不发车）</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>9:30</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>13:00</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>				发车地点	发车时间	发车数量	南湖校区（何世礼教学馆）	7:00（周六、日不发车）	1	7:10（周六、日不发车）	1	7:20（周六、日发一班）	2	8:00（周六、日不发车）	2	9:30	1	13:00	1
发车地点	发车时间	发车数量																		
南湖校区（何世礼教学馆）	7:00（周六、日不发车）	1																		
	7:10（周六、日不发车）	1																		
	7:20（周六、日发一班）	2																		
	8:00（周六、日不发车）	2																		
	9:30	1																		
	13:00	1																		

		15:00	1
		17:10	1
		19:20	1
浑南校区 (文管学 馆、生命 学馆)	周一 至周 日	8:40	1
		10:30	1
		12:55	1
		13:30	1
		15:00 (周六、日不发 车)	1
		16:00 (周六、日发一 班)	2
		17:05 (周六、日发一 班)	2
		18:20	1
		20:30	1
		22:20	1

(2) 沈河校区—浑南校区

发车地点	发车时间		发车 数量
沈河校区 花坛	周一至周五 (周六、日 停运)	7:20	1
浑南校区 (文管学 馆、生命学 馆)		17:05	1

2. 学生交通车：周一至周五每天约需 15 个单程，周六、日每天约需 18 个单程，具体运行方案将根据实际需要进行调整，寒、暑假和法定节假日通勤车运行方案以甲方通知为准。结算按最终实际发生为准。

3. 临时性用车：开学典礼、运动会、双选会、毕业典礼、学校级别重要会议活动等，依据统计以往使用情况，一次性用车数量可达到 15-80 台，此数据仅供投标人参考（不作为数据保证），乙方须第一时间满足甲方的用车需求，投标人应提供具备实施解决方案的承诺函。

投标报价为服务期限内的年度服务价格，服务内容包括项目需求中所列的所有内容，一年的服务天数按周一至周五 200 天，周六至周日 80 天计算，寒暑假 85 天。

(1) 教工班车、临时用车：服务车辆按照《东北大学浑南校区教工班车运行时刻表》所列班次，寒暑假参照周末班次，针对本项目配备的教工班车和学生用车外观图案及颜色必须

	<p>一致。教工班车投入车辆工作日 6 辆/天、周六至周日及寒暑假 3 辆/天，另配一台备用车辆，备用车辆不计入结算费用；大型活动临时用车 400 台计算。</p> <p>(2) 学生交通车：服务单程的数量按周一至周五 15 个单程/天，周六至周日 18 个单程/天，寒暑假 7 个单程/天。合计 5035 个单程/年。</p> <p>(二) 运行线路、时间及停靠站</p> <p>1. 行车路线（浑南校区—南湖校区）：浑南校区—沈营大街—红椿路—南京南街—工农桥—沈水路（二环）—和平南大街—文体西路—南湖校区。</p> <p>2. 行车路线（浑南校区—沈河校区）：浑南校区—二十一世纪广场—沈河校区。</p> <p>3. 运行时间：7：00—23：00</p> <p>4. 临时停靠站点：学生通勤车为浑南校区与南湖校区直达车，行车区间无临时停靠站；教工班车（浑南校区—南湖校区）行车区间设立约 10 个临时停靠站点，教工班车（浑南校区—沈河校区）行车区间设立约 2 个临时停靠站点。以上行车路线及临时停靠站点的设定为现运行方案，存在调整、优化的可能。</p>				
其它	采购单位未提供需求而投标人认为需说明及补充的内容在此填列				

填表要求：

1. “投标文件响应内容”一栏由投标人按照招标文件要求填写并进行逐项响应。
2. “偏离程度”一栏根据“投标文件响应内容”与招标文件逐项对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。
3. “偏离说明”一栏由投标人对偏离的情况做详细说明。
4. 拟派往本项目的服务人员团队情况附在本表后（包括但不限于组织架构及岗位配置情况）

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表人(签字或盖章)：_____

日期：_____

组织架构图（格式自拟）

服务团队配置

序号	岗位分工	姓名	年龄	驾龄	职称情况
1.	项目负责人				
2.	管理人员（调度员）				
3.					
4.	专业技术人员（驾驶员）				
5.					
...					

注：按评分标准提供相关证明材料，包括道路运输企业安全生产管理人员安全考核合格证明复印件并加盖公章及网站查询截图、社保证明、有效期内的身份证正反面复印件、有效期内的驾驶证复印件并加盖公章（驾龄以驾驶证初次领证日期为准）、有效期内的道路运输从业资格证复印件并加盖公章、驾驶员三年之内无重大交通事故责任事故证明材料等。

项目负责人简历

（格式自拟）

注：按评分标准提供相关证明材料，包括：学历证明、简历、社保证明、道路运输企业主要负责人安全考核合格证明复印件并加盖公章及网站查询截图

格式 13

商务条款偏离表

序号	招标文件的商务条款 (实质性要求及重要指标用★标注, ★标注项不得负偏离, 如果负偏离, 则投标文件无效。)	投标文件响应内容	偏离程度	偏离说明
1	★履约期限: 三年, 自 2024 年 12 月 1 日至 2027 年 11 月 30 日; ★履约内容: 投标人对所投标的采购内容必须全投, 否则其投标无效。租赁车辆服务启动运行后, 根据实际调整线路及车辆数。			
2	★履约地点: 东北大学指定地点			
3	★付款方式及条件: 按月付款, 下个月支付上一个月的款项, 乙方同时开具等额的服务发票。如因乙方原因未及时提供合格有效的服务发票而导致不能进行款项支付的后果由乙方自行承担。(具体详见合同条款)			
4	★验收标准: 依照中央采购验收标准履行验收。 ★验收程序: 依照中央采购验收标准履行验收。 ★验收报告: 依照中央采购验收标准履行验收。 ★组织验收主体: 本项目的履约验收工作由采购人依法组织实施。			
5	★对服务的要求: 满足第三章服务需求			
	其它	采购单位未提供需求而投标人认为需说明及补充的内容在此填列		

填表要求:

- “投标文件响应内容”一栏由投标人按照招标文件要求填写, 进行响应。
- “偏离程度”一栏根据“投标文件响应内容”与招标文件逐项对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。
- “偏离说明”一栏由投标人对偏离的情况做详细说明。

投标人名称(加盖单位公章): _____

法定代表人(或非法人组织负责人)或其授权代表人(签字或盖章): _____

日期: _____

格式 14

投标人关联单位的说明

说明：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- (1) 与投标人单位法定代表人（或非法人组织负责人）为同一人的其他单位；
- (2) 与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位。

注：若无此情形，写“无”即可

投标人名称（加盖单位公章）： _____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表人(签字或盖章)： _____

日期： _____

格式 15

中小企业声明函

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，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），属于交通运输业，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。

注：1、投标人为非中小企业的，无需填写此声明函。

2、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。

3、规定依据本办法规定享受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。

企业名称（盖章）：

日期：

附：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发[2009]36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发[2009]36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。

其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10

人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

格式 16

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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。

注：供应商为非残疾人福利性单位的，无需填写此声明函。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

服务业绩

大型活动的车辆租赁服务项目业绩

序号	合同签订时间	合同名称	合同金额	服务车辆数量
1.				
2.				
3.				
4.				

注：按评分标准提供相关证明材料，包括：相关合同复印件（合同中须明确体现具体服务内容）、资金实际发生证明材料（发票或银行收款流水或银行收款对账单）。

通勤班车租赁服务项目业绩

序号	合同签订时间	合同名称	合同金额	服务车辆数量
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

6.				
----	--	--	--	--

注：按评分标准提供相关证明材料，包括：相关合同复印件（合同中须明确体现具体服务内容）、资金实际发生证明材料（发票或银行收款流水或银行收款对账单）。

获得业主评价优秀业绩一览表

序号	合同签订时间	合同名称	合同金额
1.			
2.			

注：按评分标准提供相关证明材料，包括：加盖投标人公章的业主评价意见和资金实际发生证明材料（发票或税票或银行收款流水或银行收款对账单）。

为本项目拟投入的车辆及备用车辆情况一览表

序号	车牌号码	动力类型（燃油 or 纯电动等）	购买时间	车辆保险情况		
				交通事故责任强制保险	第三者责任险（保险赔偿额 200 万元或以上）	道路客运承运人责任保险（应按车辆行驶证核定载客人数全车投保，保险赔偿额不低于 50 万元/座位）
1.						
2.						
3.						
4.						
...						

注：按评分标准提供相关证明材料，包括：需提供有效期内的车辆行驶证复印件并加盖公章或其他证明材料复印件并加盖公章、车辆照片、购买车辆发票复印件、证明车辆安全及设施配备的相关证明材料及功能说明、相关保单证明材料；如为投标人租赁，租赁合同复印件、资金实际发生证明材料（发票或税票或银行收款流水或银行收款对账单）。

临时用车承诺函

为满足东北大学开学典礼、运动会、双选会、毕业典礼、学校级别重要会议活动等临时用车需求，

我公司作出以下承诺：

1. 一次性用车数量达到 15-80 台（可视甲方要求配备用车数量），保证第一时间满足甲方的用车需求；
2. 临时用车的来源采用（自有或租赁或其他方式，投标人根据自身情况说明车辆来源并提供相应证明材料）；
3. 其他承诺内容：

投标人名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

服务方案及专业技术人员（驾驶员）考核制度、应急处理预案

DDWF202433招标文件出售版

第三章 服务需求

具体详见格式 12 “服务需求响应表”、格式 13 “商务条款偏离表”

DDWF202433招标文件出售版

第四章 评标方法

本项目将按照招标文件第一章投标人须知中“五 开标及评标”、“六 确定中标”及本章的规定评标。

一、评标方法

本项目采用综合评分法进行评标。

二、评标原则及程序

（一）评标原则

评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

（二）评标程序

★1、资格审查

1.1 详见投标人须知 22 条。资格审查表详见本章附件 1。

★2、符合性审查

2.1 详见投标人须知 23 条。符合性审查表详见本章附件 2。

3、样品及演示

3.1 投标人须知表 11.3 条中要求投标人提供样品或演示的，按照投标人须知表 25.1 条中确定的评审方法以及评审标准进行评审。（样品或演示属于符合性审查的，按照投标人须知 22 条规定执行）

★4、比较及评价

5.1 评标委员会对通过符合性审查的投标文件进行比较和评价。

5.2 在评标期间，对投标文件的澄清按投标人须知 24 条内容执行。

5.3 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的投标人报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间（接到通知后半小时）内提供书面说明，并提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标作为**无效投标处理**。

投标人的书面说明材料包含服务本身成本、人工费用、运输、税收等，以及报价不会影响服务质量或诚信履约能力的说明等。

投标人的书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人（非法人单位负责人或自然人本人）或者其授权代表签字确认。

投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人的书面说明进行审查评价。投标人如有下列情况的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理：

（1）拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明；

- (2) 书面说明不能证明其报价合理性的；
- (3) 未在规定时间内递交有效书面说明书的。

★5、需落实的政府采购政策性规定：（本项目专门面向中小企业）

5.1 对于中小微企业（含监狱企业）的相关规定

对于非专门面向中小企业的项目，在满足价格扣除条件且在投标文件中按要求提交了《中小企业声明函》、或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投标人，对投标报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。投标报价扣除比例如下：

小型和微型企业相应产品、服务投标报价的 / %。

5.2 对于促进残疾人就业政府采购政策的相关规定

(1) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对残疾人福利性单位的产品、服务价格给予 **10%** 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 投标文件中必须提供《残疾人福利性单位声明函》（详见第二章 投标文件内容及格式），否则不予享受该政策性优惠，并对声明的真实性负责，如《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，将依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

(3) **残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

5.3 对于节能产品、环境标志产品的相关规定”

(1) 招标人招标的服务有伴随货物的，如伴随的货物属于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。供应商应能够提供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，方可对获得证书的产品优先推荐。

采用综合评分法评标的项目，对清单中产品给予相应的加分。（详见评分细则）

(2) 投标人应同时提供品目清单网络截图，并以明确标注所报产品信息和位置的方式，用以方便评审。

(3) 认证机构和获证产品信息发布媒体：详见中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的与认证结果信息发布平台的链接。

★6、投标无效情况详见投标人须知。

★7、推荐中标候选人的原则

详见第一章投标人须知第 29 条，具体处理办法如下：

(1) 采用最低评标价法的：

扣除后的投标报价相同时，按投标报价由低至高排序；

按前款不能区分的，按技术指标优劣排序；

其他情况，由评标委员会集体研究处理。

(2) 采用综合评分法的：

得分相同的，按扣除后的投标报价由低到高顺序排序；

按前款不能区分的，按投标报价由低至高顺序排序；

按前款不能区分的，按技术指标优劣排序；

其他情况，由评标委员会集体研究处理。

三、确定中标人

评标委员会根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，并向采购人提交书面评标报告。

采购人按照评标报告确定的中标候选人名单按顺序确定中标人，或由采购人委托评标委员会按照第一章投标人须知第 31 条规定的方式确定中标人。

DDWF202433招标文件出售版

附件 1

资格审查表

序号	审查项目	审查标准	投标人名称		
1	营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等证明文件或自然人的身份证明	1.按要求提供 2.合法有效			
2	组织机构代码证	1.按要求提供 2.合法有效			
3	税务登记证	1.按要求提供 2.合法有效			
4	法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书	1.按给定格式填写 2.按规定签章			
5	法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书（授权委托人参加投标的须提供）	1.按给定格式填写 2.按规定签章			
6	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函	1.按要求提供 2.合法有效			
7	开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据	1.按要求提供 2.合法有效			
8	开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据	1.按要求提供 2.合法有效			
9	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函	1.信息完整 2.按规定签章			
10	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	1.按给定格式填写 2.按规定签章			
11	信用记录（采购人或采购代理机构将按照招标文件规定的审查期间内进行查询）	无投标须知 22.2.1 所述的不良记录			
12	中小企业声明函或监狱企业证明文件或残疾人福利性单位声明函	1.按给定格式填写 2.按规定签章			
13	1 投标人必须是专业从事客运包车服务的供应商； 2 投标人为具有省、市交管部门审批的省际资质及“道路运输经营许可证”的客运企业；	1.按要求提供 2.合法有效			
				
结论					

填表说明：1、每项审查内容中填写“√”或“×”
2、审查结论填写“通过”或“不通过”

审查人签字：

日期：

DDWF202433招标文件出售版

附件 2

符合性审查表

序号	审查项目	审查标准	投标人名称		
1	投标函	1.按给定格式填写 2.响应招标文件实质性要求 3.按规定签章			
2	投标保证金	1.按要求提供 2.合法有效			
3	开标一览表	1.按给定格式填写 2.响应招标文件实质性要求 3.按规定签章			
4	分项价格明细表	1.按给定格式填写 2.响应招标文件实质性要求 3.按规定签章			
5	服务需求响应表	1.按给定格式及填表要求填写 2.响应招标文件实质性要求 3.按规定签章			
6	商务条款偏离表	1.按给定格式及填表要求填写 2.响应招标文件实质性要求 3.按规定签章			
7	投标人关联单位说明	无投标须知 1.5 所述情形			
8	其他符合性证明材料	响应招标文件实质性要求			
9	投标文件	1.响应招标文件实质性要求 2.无投标须知 26.2 所述情形			
结论					

填表说明：1、每项审查内容中填写“有”或“无”

2、审查结论填写“通过”或“不通过”

审查人签字：

日 期：

附件 3

评分细则

(综合评分法适用)

(一) 基本评分标准

1、依据评分细则中涉及各项内容制作“评分内容指示表”一份，表中依次注明各项评分内容所在投标文件中的页码范围，以便评委核查。

2、评审办法各项分值评审均以投标文件为准。在评审过程中如需要核实原件，投标人应在接到通知后 30 分钟内向评标委员会出示。投标人应对投标文件的真实性负责，投标人的中标信息将进行详细公告。

序号	评分标准			分值
	评审项目	评审内容	评审标准	
1	投标报价 (30分)	审核投标报价 (30分)	<p>报价得分 = (所有有效投标人的最低报价/投标人的投标报价) × 30</p> <p>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，评标委员会应将其作为无效投标处理。</p>	30
2	商务部分 (15分)	服务业绩 (10分)	<p>投标人需提供 2020 年 1 月 1 日至今签订的大型活动的车辆租赁服务项目业绩，每提供一个有效合同得 1 分，满分 4 分。</p> <p>注：(1) 需提供加盖公章的相关合同复印件（合同中须明确体现具体服务内容）、资金实际发生证明材料复印件（发票或银行收款流水或银行收款对账单），以上两项证明材料需同时提供，证明材料未提供或提供不全均不得分。</p> <p>(2) 一个合同服务期分年度多次签订仅计入 1 个有效业绩。提供的业绩数量超过 4 个时，按照业绩排序只评审前 4 项业绩。</p> <p>(3) 大型活动用车界定标准：每个有效合同不少于 15 台（含 15 台）才可按大型活动计算。</p>	4
3			<p>投标人需提供 2020 年 1 月 1 日至今签订的通勤班车租赁服务项目业绩，每提供一个有效合同得 1 分，满分 6 分。</p> <p>注：(1) 需提供加盖公章的相关合同复印件（合同中须明确体现具体服务内容）、资金实际发生证明材料复印件（发票或税票或银行收款流水或银行收款对账单），以上两项证明材料需同时提供，证明材料未提供或提供不全均不得分。</p> <p>(2) 一个合同服务期分年度多次签订仅计入 1 个有效业绩。提供的业绩数量超过 6 个时，按照业绩排序只评审前 6 项业绩。</p>	6
4			<p>根据投标人提供的业主评价进行评分：</p> <p>投标人每提供 1 个 2020 年 1 月 1 日至今的服务项目中获得业主评价优秀的，得 1 分，满分 2 分。</p> <p>注：(1) 投标人须提供加盖投标人公章的业主评价意见和资金实际发生证明材料（发票或税票或银行收款流水或银行收款对账单）。</p> <p>(2) 提供的业主评价数量超过 2 个时，按照业主评价排序只评审前 2 项业绩。</p>	2
5		企业安全生产标准化建设 (3分)	<p>根据投标人提供的交通运输企业安全生产标准化建设等级证明进行评分：</p> <p>(1) 投标人具备“交通运输企业安全生产标准化建设等级证明”一级的，得 3 分；</p> <p>(2) 投标人具备“交通运输企业安全生产标准化建设等级证明”二级的，得 1.5 分；</p> <p>(3) 投标人具备“交通运输企业安全生产标准化建设等级证明”三级的，得 0.5 分；</p> <p>(4) 投标人具备“交通运输企业安全生产标准化建设等级证明”，但投标文件中未提供相应复印件的，不得分。</p> <p>注：需提供有效期内的交通运输企业安全生产标准化建设等级证明复印件并加盖公章，原件备查。</p>	3

6			<p>项目负责人： 根据投标人为本项目配备的项目负责人进行评分： 投标人为本项目配备的项目负责人应为企业主要负责人。</p> <p>(1) 需具备全日制大专或以上学历，满足得1分； (2) 需具备“道路运输企业主要负责人安全考核合格证明”，满足得1分。 注：需提供项目负责人学历证明、简历、社保证明、道路运输企业主要负责人安全考核合格证明复印件并加盖公章及网站查询截图。投标人需提供为项目负责人缴纳开标截止时间前的12个月内至少连续6个月的社保证明。未提供或提供不全均不得分。 参考网址：https://dlaqgl.jtzyzg.org.cn/</p>	2
7		服务团队配置（项目负责人、调度员、驾驶员）（10分）	<p>管理人员（调度员）： 根据投标人拟为本项目配备的管理人员（调度员）进行评分： 投标人为本项目配备的管理人员（调度员）需具备“道路运输企业主要负责人安全考核合格证明”或“道路运输企业安全生产管理人员安全考核合格证明”。</p> <p>(1) 提供1名满足上述要求的管理人员（调度员）的，得1分； (2) 提供2名满足上述要求的管理人员（调度员）的，得2分； (3) 提供3名或以上满足上述要求的管理人员（调度员）的，得3分。 注：需提供上述人员清单列表、社保证明、道路运输企业安全生产管理人员安全考核合格证明复印件并加盖公章及网站查询截图。投标人为管理人员（调度员）缴纳的开标截止时间前12个月内至少连续6个月的社保证明。未提供或提供不全均不得分。 参考网址：https://dlaqgl.jtzyzg.org.cn/</p>	3
8	技术部分（55分）		<p>专业技术人员（驾驶员）： 根据投标人拟为本项目配备的专业技术人员（驾驶员）进行评分： 投标人每提供1名同时具备以下3项要求的专业技术人员（驾驶员）得0.5分；满分5分。</p> <p>(4) 驾龄在10年或以上的； (5) 具备道路运输从业资格证的； (6) 近三年内无重大交通事故责任事故的。 注：需提供上述人员清单列表、有效期内的身份证正反面复印件、社保证明、有效期内的驾驶证复印件并加盖公章（驾龄以驾驶证初次领证日期为准）、有效期内的道路运输从业资格证复印件并加盖公章、驾驶员三年之内无重大交通事故责任证明材料。投标人为专业技术人员（驾驶员）缴纳的开标截止时间前12个月内至少连续6个月的社保证明。未提供或提供不全均不得分。</p>	5
9		服务方案及专业技术人员（驾驶员）考核制度（15分）	<p>总体服务方案： 根据投标人提供的服务质量及车辆管理方案进行评分： 投标人应针对本项目提供总体服务方案，包括但不限于服务质量管理及车辆管理方案。服务质量管理方案包含但不限于按照甲方规定的路线、时间提供服务，调整好车内温度等待乘客；车辆管理方案包含但不限于车辆保养、定期维护、车容车况、防疫消毒、卫生清理、座套定期更换清洗等。每个方案5分，总体服务方案内容共计10分，每个方案的具体评分标准如下：</p> <p>(1) 方案内容全面、科学合理，管理体系完善，操作流程完整、规范，无缺陷的，得5分； (2) 方案内容不全面，管理体系一般，操作流程一般，内容存在缺陷的，得3分； (3) 方案内容有欠缺，重点和定位模糊，基本满足本项目的要求，得2分； (4) 方案内容较差，未形成管理体系，操作流程混乱或未提供的，不得分。</p> <p>专业技术人员（驾驶员）考核制度： 此项满分5分，根据投标人提供的专业技术人员（驾驶员）日常管理考核制度进行评分： (1) 专业技术人员（驾驶员）的日常管理考核制度科学合理，体系完善，操作流程完整、规范，无缺陷的，得5分； (2) 专业技术人员（驾驶员）的日常管理考核制度较为科学合理，体系较为完善，操作流程较完整、规范，内容阐述不够充分的，得3分； (3) 专业技术人员（驾驶员）的日常管理考核制度一般，体系和操作流程有欠缺的，内容明显存在缺陷的，得2分；</p>	15

		<p>(4) 专业技术人员（驾驶员）的日常管理考核制度较差或未提供的，不得分。</p> <p>注：缺陷是指方案内容与项目需求不完全一致、存在相互矛盾内容以及未针对本项目编写的任意一种情形。</p>	
10	车辆情况 (8分)	<p>根据投标人为本项目拟投入的车辆情况进行评分： 投标人每提供1辆环保新能源车辆（纯电动）（48座位及以上）汽车的，得1分，满分8分。 注：需提供有效期内的车辆行驶证复印件并加盖公章或其他证明材料复印件并加盖公章，原件备查。</p>	8
11	车辆配备 (10分)	<p>根据投标人为本项目拟投入的车辆购置年限进行评分：</p> <p>(1) 投标人每提供1台（48座位及以上）拟投入的车辆购买时间为2021年1月1日以后的，得1分；</p> <p>(2) 投标人每提供1台（48座位及以上）拟投入的车辆购买时间为2017年1月1日以后的，得0.5分，最高得5分。 此项满分10分。</p> <p>注：需提供拟投入的车辆一览表、车辆照片、购买车辆发票复印件、有效期内的车辆行驶证复印件，不提供不得分。如评标委员会一致认为资料提供不全或图片因模糊等原因无法辨识，则作未提供处理。</p>	10
12	车辆安全及 设施配备 (3分)	<p>根据投标人提供的车辆安全及服务设施配备情况进行评分：</p> <p>(1) 投标人拟投入的车辆具备内、外部拥有完整监控系统的，得1分；</p> <p>(2) 投标人拟投入的车辆具备可收缩式安全带的，得1分；</p> <p>(3) 投标人拟投入的车辆具备报站服务功能的，得1分。 注：需提供相关证明材料及功能说明，不提供或提供不全不得分。</p>	3
13	车辆保险 (3分)	<p>根据投标人为本项目拟投入的车辆保险进行评分：</p> <p>投标人为本项目拟投入的车辆需具备交通事故责任强制保险、第三者责任险（保险赔偿额200万元或以上）、道路客运承运人责任保险（应按车辆行驶证核定载客人数全车投保，保险赔偿额不低于50万元/座位），满足上述要求得3分。 注：投标文件中需要提供车辆保险单复印件并加盖公章，未提供或保单证明材料未提现上述要求内容均不得分。</p>	3
14	应急处理预 案 (6分)	<p>应急处理预案： 此项满分6分，根据投标人提供的服务安全及应急处理预案进行评分：</p> <p>(1) 安全措施完善，应急处理预案内容完整，可行性强的，得6分；</p> <p>(2) 安全措施较为完善，应急处理预案内容较为完整，可行性较强的，得4分；</p> <p>(3) 安全措施一般，应急处理预案有欠缺，可行性一般的，得2分；</p> <p>(4) 安全措施及应急处理预案较差或未提供的，不得分。 注：缺陷是指方案内容与项目需求不完全一致、存在相互矛盾内容以及未针对本项目编写的任意一种情形。</p>	6
合计			100

第五章 政府采购合同条款及格式

DDWF202433招标文件出售版

合同条款

政府采购合同条款

1. 术语定义

本政府采购合同下列术语应解释为：

1.1“政府采购合同”指供需双方依照政府采购程序、按照招标文件投标文件确定的事项所达成的协议，包括附件、附录和上述文件所提到的构成政府采购合同的所有文件。

1.2“政府采购合同价”指根据合同约定供方在正确地完全履行政府采购合同义务后需方应支付给供方的价格。

1.3“服务”指政府采购合同服务清单（同投标文件中开标一览表及其附表，下同）所约定的服务内容。

1.5“需方”指项目基本内容及要求中所述取得产品和服务的采购单位。

1.6“供方”指项目基本内容及要求中所述提供产品和服务的中标供应商。

1.7“检验”指需方按照政府采购合同约定的标准对供方所提供服务进行的检测和查验。

1.8“验收书”指采购单位或采购代理机构根据合同履行验收意见书形成反映采购单位和组织验收机构意见的文件。

1.9“天”指日历天数（如无特别说明）。

1.10“第三人”是指本政府采购合同双方以外的任何中国境内外的自然人、法人或其它经济组织。

1.11“法律、法规”是指由中国各级政府及有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其它规范性文件的有关规定。

1.12“招标文件”指采购人或采购代理机构发布的招标文件。

1.13“投标文件”指供方按照采购代理机构招标文件的要求编制和递交，并最终被评标委员会接受的投标文件。

2.技术规范与服务内容

2.1 投标服务的技术规范应与招标文件规定的技术规范（如果有的话）相一致。若无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标识及规范为准。

2.2 投标服务的服务内容应与招标文件规定服务内容及投标文件中的项目要求及投标响应表一致。

3.知识产权

3.1 供方应保证需方在使用本政府采购合同项下的服务或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其知识产权、商标权或工业设计权的起诉。如果发生此类问题，供方负责交涉、处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

3.2 供方应保证所供服务符合国家的有关规定。

3.3 供方保证，供方依据本政府采购合同提供的服务及相关的软件和技术资料，供方均已得到有

关知识产权的权利人的合法授权，如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，供方负责交涉、处理，并承担由此引起的全部法律及经济责任。

4.完成方式

供方按照合同约定的时间、地点完成服务。

5.付款

5.1 政府采购合同以人民币付款。

5.2 在供方按照政府采购合同的规定履行服务后，需方按照合同约定的方式和条件付款。

6.服务质量

6.1 供方应保证政府采购合同项下所供服务是由供方提供的，并完全符合强制性的国家技术规范和政府采购合同规定的质量、性能和技术规范等要求。

6.2 供方提供的服务质量应满足行业一般标准，符合合同约定。

6.3 需方有权对供方的服务质量进行监督，发现服务存在不符合合同标准的情形的，可以要求供方改正服务方式、替换服务人员等补救方式，供方应按需方要求改正，并赔偿需方实际损失。

6.4 对于委托开发等最终以产品形式交付需方使用的服务，供方需按照招标文件要求对产品提供售后服务及质量保证，供方投标文件承诺的售后服务及质量保证优于招标文件要求的，以投标文件承诺的售后服务及质量保证为准。

7.技术服务和保修责任

7.1 本条适用于委托开发等最终以产品形式交付需方使用的服务。

7.2 供方对交付的产品的保修期，以招标文件中的规定为准，如果投标文件中的承诺优于招标文件规定，则以投标文件为准。

7.3 投标人应按如下内容提供售后服务承诺书：

7.2.1 产品经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按招标文件、投标文件内容进行初验。在试运行期间，由于产品质量等造成某些指标达不到要求，供方须更换或进行修复，试运行期重新计算。

7.2.2 初验后，设备再次经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按合同招标文件、投标文件内容进行下一步验收工作，进行终验。全部达到要求时，有关方按财政部和省财政厅关于履约验收规定签署最终验收文件。

7.2.3 保修期间供方要保修除消耗品以外的所有产品。如果系统、设备等发生故障，供方要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求，或者修理、更换整个或部分有缺陷的材料。

7.2.4 保修期内，供方提供电话、电子邮件、Web、现场服务等方式的技术支持，对用户的现场服务要求，供方必须按投标文件做出的承诺进行响应。

7.2.5 保修期内，供方应对出现故障无法修复的产品或无法正常运行的系统，提供替代产品以保证系统的正常工作。

7.2.6 保修期内，供方应投标时的承诺提供相关服务。

7.2.7 供方必须为维修和技术支持所未能解决的问题和故障提供正式的免费升级方案和升级服务。在质保期内，供方有责任解决所提供的投标货物和软件系统的任何问题；在质保期满后，当需要时，供方仍须对因投标货物本身的固有缺陷和瑕疵承担责任。

7.2.8 在保修期结束后，产品寿命期内供方必须继续提供对产品备件、故障处理、软件升级等的服务，不得以任何借口拖延或中断对产品的售后服务，响应时间、取费标准按招标文件、投标文件规定或本合同约定的保修期内的相关标准执行。

7.2.9 如果供方提供货物出现质量问题，经需方通知，供方未按时回应、借故推脱、无理由拒绝需方提出的维修、更换服务请求，或者未按照约定期限履行维修、更换义务，需方有权另行委托第三方进行维修，由此产生的维修和备件费用，由供方承担。需方有权对维修或更换服务以实际发生的费用或按市场价从质尚未支付的政府采购合同价款中扣除。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。货物经维修或更换后仍无法达到约定质量要求和技术标准，需方有权退货并向供方索赔。

7.2.10 如果供方所提供货物发生质量责任事故，从而导致需方或者第三方发生损失或者需方被第三方索赔或者需方遭受处罚，经质量技术监督部门或其他机构认定事故为货物存在质量问题导致，则应由供方承担由此造成的一切责任，包括但不限于：赔偿需方或第三方直接或者间接的损失，赔偿需方因事故支付给第三方的赔偿金额，赔偿需方因处理事故所花费的合理费用，赔付需方因事故责任产生的罚款或其他费用。本条款在质保期及合同期届满后持续有效。

8. 检验和验收

8.1 完成服务后，需方或采购代理机构（由具体项目决定）应在政府采购合同规定的时间内组织验收，并在“验收书”上签字。“验收书”将作为申请付款文件的一部分。

8.2 对于委托开发等最终以产品形式交付需方使用的服务，保修期自验收书签署之日起计算。

9. 违约责任

9.1 如果供方未按照政府采购合同规定的要求提供服务；或供方未能履行政府采购合同规定的任何其它义务时，需方有权向供方发出违约通知书，供方应按照需方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

9.1.1 在需方同意延长的期限内提供服务并承担由此给需方造成的一切损失；

9.1.2 在需方规定的时间内，用符合政府采购合同规定的服务以达到政府采购合同规定的要求，供方应承担由此发生的一切费用和 risk。此时，相关服务的期限也应相应延长；

9.1.3 需方有权部分或全部解除政府采购合同并要求供方赔偿由此造成的损失。此时需方可采取必要的补救措施，相关费用由供方承担。

9.2 如果供方在收到需方的违约通知书后 10 日内未作答复也没有按照需方选择的方式承担违约责任，则需方有权从履约保证金（如有）、尚未支付的政府采购合同价款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。

9.3 延期服务的违约责任

9.3.1 除本合同条款第9条规定外，如果供方没有按照政府采购合同规定的时间提供服务，需方可要求供方支付违约金。违约金按照每周末提供服务费用的0.5%计收，但违约金的最高限额为未提供服务的合同价格的5%。一周按7天计算，不足7天按一周计算。如果达到最高限额，需方有权解除政府采购合同。

9.4 以上各项交付的违约金并不影响违约方履行政府采购合同的各项义务。

10.不可抗力

10.1 如果供方和需方因不可抗力而导致政府采购合同迟延履行或不能履行政府采购合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供方或需方先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力情形除外。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

11.争端的解决

11.1 需方和供方应通过友好协商，解决在执行本政府采购合同过程中所发生的或与本政府采购合同有关的一切争端。

11.2 如果协商不成，双方中的任何一方可向需方所在地的人民法院提起诉讼。

11.3 因政府采购合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本政府采购合同的其它部分应继续执行。

12.违约终止政府采购合同

12.1 在需方因供方违约而按政府采购合同约定采取的任何补救措施不起作用的情况下，需方可在下列情况下向供方发出书面通知，提出终止部分或全部政府采购合同。

12.1.1 如果供方未能在政府采购合同规定的限期或需方同意延长的限期内提供部分或全部服务；

12.1.2 如果供方未能履行政府采购合同规定的其它任何义务。

12.1.3 未经需方事先书面同意，供方部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

12.2 如果需方根据上述规定，终止了全部或部分政府采购合同，需方可以依其认为适当的条件和方法购买与未履行服务类似的服务，供方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。供方应继续履行政府采购合同中未终止的部分。

13.政府采购法对政府采购合同变更终止的规定

政府采购合同的双方当事人(指供需双方)不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止政府采购合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

14.政府采购合同转让和分包

除招标文件规定,并经需方事先书面同意外,供方不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

15.适用法律: 本政府采购合同按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

16.政府采购合同生效

16.1 本政府采购合同在工序双方法定代表人或其授权代理人签字和加盖公章后生效。

16.2 本政府采购合同一式五份,需方执二份,供方、采购代理机构、财政部门各执一份。

17.政府采购合同附件

下列文件构成本政府采购合同不可分割的组成部分,与本政府采购合同具有同等法律效力:

17.1 招标文件;

17.2 招标文件的更正公告、变更公告;

17.3 中标供应商提交的投标文件;

17.4 政府采购合同条款;

17.5 中标通知书;

17.6 政府采购合同的其它附件。

合同格式

合同条款

(合同格式仅供参考，最终以甲乙双方签订为准)

本合同双方当事人

甲方：_____

乙方：_____

根据《中华人民共和国民法典》，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方租赁乙方**东北大学浑南校区交通车租赁服务**订立本合同。

第一条 合同文件组成及解释顺序

合同文件组成及解释顺序：双方在合同履行过程中达成的纪要、协议等文件；本合同书；采购文件；投标文件；中标通知书；有关法律、法规和政策；形成合同的其它文件。

第二条 项目基本情况及用车安排

东北大学南湖校区位于辽宁省沈阳市和平区文化路3巷11号，浑南校区位于辽宁省沈阳市浑南区创新路195号，沈河校区位于辽宁省沈阳市沈河区文化东路89号，南湖校区和浑南校区行车距离约18公里，浑南校区和沈河校区行车距离约19公里。

2024年12月1日至2027年11月30日期间，按需求提供座位数为48座及以上的空调客车，用于接送东北大学学生往返于浑南校区和南湖校区，接送东北大学教工往返于浑南校区和南湖校区以及浑南校区和沈河校区。

(一) 用车安排：

1、教工班车：周一至周日每天浑南校区—南湖校区及浑南校区—沈河校区往返通勤车(包括司机)按照《东北大学浑南校区教工班车运行时刻表》(详见附件一)所列班次；寒、暑假和法定节假日通勤车运行方案以甲方通知为准，结算按最终实际发生用车数量为准。

2、学生交通车：周一至周五每天约需15个单程，周六、日每天约需18个单程，具体运行方案将根据实际需要进行调整，寒、暑假和法定节假日通勤车运行方案以甲方通知为准。结算按最终实际发生为准。

3. 开学典礼、运动会、双选会、毕业典礼、学校级别重要会议活动等，依据统计以往使用情况，一次性用车数量可达到 15-80 台，此数据仅供乙方参考（不作为数据保证），乙方须第一时间满足甲方的用车需求。

（二）运行线路、时间及停靠站

1. 行车路线（浑南校区---南湖校区）：浑南校区—沈营大街—红椿路—南京南街—工农桥—沈水路（二环）—和平南大街—文体西路—南湖校区。

2. 行车路线（浑南校区---沈河校区）：浑南校区—二十一世纪广场—沈河校区。

3. 运行时间：7：00—23：00

4. 临时停靠站点：学生通勤车为浑南校区与南湖校区直达车，行车区间无临时停靠站；教工班车（浑南校区—南湖校区）行车区间设立约 10 个临时停靠站点，教工班车（浑南校区—沈河校区）行车区间设立约 2 个临时停靠站点。以上行车路线及临时停靠站点的设定为现运行方案，存在调整、优化的可能。

车辆型号：_____。

第三条 服务期限

服务期限为三年，自2024年12月1日至2027年11月30日。

第四条 甲方的权利和义务

1、甲方根据实际需要制定、调整运行方案。

2、甲方有权按协议规定要求乙方提供良好车况、相应车型的客车，有权要求通勤车卫生、安全、保险等各项保证。

3、如因乙方原因，致使通勤车未能准时到达甲方指定地点，影响甲方正常工作秩序，甲方有权要求乙方赔偿给甲方带来的损失。

4、甲方乘车人员应保持车内卫生，并爱护车内设施，如甲方乘车人在车内吸烟、吐痰、乱扔带皮物品，乙方可告知甲方管理部门进行处理。

5、甲方乘车人员应注意乘车安全，在本协议有效期内，甲方人员违反规定，携带易燃易爆、腐蚀有害、危险的物品乘车；车辆行驶中将身体的任何部位伸出车外；在车内吸烟引起火灾等造成的伤害、财产及车辆损失均由甲方乘车人员负全部责任。

6、按时支付租赁费用给乙方。

7、在租赁期内有条件情况下，甲方在两个校区各提供一间办公室仅限用于乙方工作人员调度和休息之用，并提供办公家具。但不负责提供乙方工作人员的住宿房屋。

8、甲方可向乙方提供用于存放车辆的露天停车场，不提供车库。车辆在校园内的行驶和停放需遵守甲方的相关规定，停放在校园内的车辆安全责任由乙方自行承担。

9、甲方有权根据教职工及学生反映情况，要求乙方更换具有最好服务水平的优秀驾驶员。

第五条 乙方的权利和义务

1、乙方须严格按照甲乙双方确定的通勤车运行方案运行，乙方车辆必须提前 10 分钟到达始发站，并启动车内空调系统，确保车内温度的舒适性，保证正常发车接送通勤。

2、乙方负责提供的通勤车辆须符合《机动车运行安全技术条件》（GB7258-2017）、技术状况良好、运行安全可靠、证件齐全，并承担车辆租赁期间内的保险（车损险、第三者险、全车座位险），其中所提供车辆每车每座均须投保道路客运承运人险，且每车每座保额为____万元以上，并负责年检及正常的维护保养。在服务过程中如发生交通事故，由乙方负责处理和赔偿，甲方不承担任何关联责任。

3、乙方指派的通勤车驾驶员须完全符合相关的规定和要求，并在上岗前接受有关规章制度的培训。遵守国家有关法律、法规、法令安全行车，确保甲方乘车人员的安全。如发生交通事故，由乙方自行承担公安交通管理部门裁定的责任。乙方指派的负责人、调度员、驾驶员如需更换，应向甲方提出书面申请，征得甲方同意后方可调整。

4、乙方自行承担车辆燃油费、司机工资补助等租赁期内车辆运行所产生的一切费用，乙方司机等工作人员可自费到甲方学生食堂就餐。

5、合同期内如发生车辆故障及其他影响正常运行的情况，由乙方负责处理并及时更换同等档次车辆，所产生的费用和损失由乙方自行承担。合同期限内乙方不得随意调整车辆，如因车辆检修、保养、维护等其他情况需调整车型，需提前 3 个工作日向甲方提出书面申请，征得甲方同意后方可调整。

6、乙方应按照甲方的要求，在行车路线中按需设置固定的临时停靠站点。

7、乙方须到甲方的安全管理部门办理各项手续，如签订《安全责任状》、所有工作人员须到甲方安全部门进行备案等。

8、乙方对其指派的交通用车负有安全责任，无论其指派的交通用车的权属是否为乙方所有。若甲方乘车人有携带易燃易爆、腐蚀有害危险品乘车及在车内吸烟、嬉戏打闹等违反安全乘车管理规定行为的，乙方有权利和义务阻止其乘车，并告知甲方管理部门进行处理。

9、乙方每年应至少对所指派的通勤车驾驶员进行两次安全、服务相关培训，并向甲方提供相应的

培训记录。

10、乙方指派的通勤车驾驶员应具备较高素养和技术水平，驾驶员应统一着装，车内配有驾驶员文明用语；不得在校内聚集吸烟或有其他不文明行为。

11、乙方须在合同期（每年 12 月）开始前，向甲方提交其所指派通勤车驾驶员的身份证、从业资格证、驾驶证复印件，以及驾驶员对应的营运车辆年检、保险等信息复印件。

12、乙方须定期检查通勤车辆内部安全附属设施如：灭火器、安全带、消防锤、监控设备等，确保安全设施在质保期内并完整好用。

13、乙方须配备“掌上班车”系统，通过手机软件为乘车人提供精准实时的车辆行驶信息、运行线路情况、所在方位等。

14、乙方不得以任何方式在通勤车辆内部张贴、放置广告。

15、乙方应时刻保持车内外干净整洁，车内卫生要做到“人走即清”。

16、乙方应提供车辆报站系统。

17、乙方自行承担合同期内的一切运营风险。

第六条 租赁费用及支付

1、教职工班车、临时活动用车及学生班车单价费用分别为： 教工班车 （元/辆·天）； 学生交通车 （元/单程）； 临时用车 （元/辆·天），日常用车数量会根据不同季节及特殊时期需求数量不同，每月按实际用车数量结算。

2、支付方式：按月付款，下个月支付上一个月的款项，以甲方管理人员签字确认的实际用车数量和金额为准，乙方同时开具等金额的服务发票。如因乙方原因未及时提供合格有效的服务发票而导致不能进行款项支付的后果由乙方自行承担。

3、因甲方乘车人员突增导致需要临时增加车辆时，租赁费用按照第1条执行。

4、本采购项目的委托期内，涉及区域最低工资待遇标准调整或物价波动等，合同约定的服务单价不变，乙方应充分评估委托期人工和物价的变化带来的服务成本变化及承担变化后果。

第七条 违约责任

1、甲方将以车况巡检、运行情况抽查、用户回访等方式对乙方履约情况进行考核，乙方须予以配合。若确定为因乙方违约而给甲方造成不良影响的，甲方有权扣除一定金额或比例的履约保证金，并取消造成影响的驾驶员服务于东北大学资格。乙方违约行为包括但不限于以下 11 项：

(1)进入校园的运行车辆有未按规定停车、超速行驶等情节的，每车次扣除履约保证金 500 元。

(2)有酒后驾车、超员、超速、闯红灯、逆行等交通违章行为的，每次扣除履约保证金 10000 元，

并移交公安机关处理。

(3)未提前 10 分钟到达始发站点，每车次扣除履约保证金 200 元。

(4)运行车辆发生交通事故未第一时间与甲方进行沟通，每次扣除履约保证金 100 元。

(5)有恶意变道、驾驶过程中吸烟或使用通讯设备、疲劳驾驶等危险驾驶行为的，每次扣除履约保证金 1000 元。

(6)运行车辆未按规定路线行驶的，每车次扣除履约保证金 500 元。

(7)运行车辆未按双方约定站点停靠或行车路线上随意停靠的，每车次扣除履约保证金 1000 元。

(8)车内附属安全设施配备不完善或无法正常使用的，每车次扣除履约保证金 2000 元。

(9)车况恶劣，检车、保养维护记录不完备，行车证、司机驾驶证、保险不齐全的，每车次扣除履约保证金 1000 元。

(10)未按甲方要求将“教工班车”、“学生班车”、“客服电话”标识摆放或悬挂在明显位置，每车次扣除履约保证金 200 元。

(11)未经甲方同意，乙方单方面终止合同，则扣除全部履约保证金。

若给甲方带来较大经济损失、单次违约情况严重或年度累计扣除履约保证金达到履约保证金的 10%的，甲方有权终止合同，且乙方须对一切损失进行赔偿并承担相应的法律责任。

2、如因甲方原因逾期支付租赁费用，每逾期一天甲方按照应支付租赁费用的 1%标准支付拖欠违约金。

3、若乙方工作人员与甲方乘车人员之间发生纠纷，乙方应在甲方监督下按照国家相关规定自行处理，由此对甲方产生不良影响的，乙方还应承担相应的责任。

4、若乙方原因影响甲方通勤，且乙方未采取补救措施的，甲方可自行另外租赁车辆解决通勤问题，所产生的影响和费用由乙方承担。

5、如乙方拟终止合同，须提前与甲方协商，待甲方确定新的合作单位后，方可终止合同，否则按违约处理。

第八条 履约保证金

乙方需在签订合同前 5 个工作日内向甲方提交年合同价格的 10% 作为履约保证金(不接受保函、担保等)。该保证金的退还将按照下面规定执行：

1、该保证金在合同执行期内如未发生服务质量问题，合同履行完成后无息退还；

2、在合同执行期内如发生服务质量问题，则按一定金额或比例扣除该履约保证金（详见第七条违

约责任条款), 合同履行完成后余额无息退还。

第九条 其他事项

1、双方可共同对本合同的条款进行修订、更改或补充, 并签订书面补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

2、租赁合同期限为一年, 合同规定的服务期满, 本合同自然终止。

3、本合同执行期间, 如遇不可抗力, 致使合同无法履行时, 双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

4、本合同在履行中如发生争议, 双方应协商解决, 协商不成时, 由甲方所在地的人民法院判决。

5、本合同之附件均为合同有效组成部分; 本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事项, 均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

6、本合同正本连同附件共____页, 一式____份, 甲方执____份, 乙方执____份, 具有同等法律效力。

7、本合同经双方签字盖章后生效, 合同签署日期以较迟签字日期为准。

甲方:

乙方:

法定代表人或授权代表人(签字):

法定代表人授权代表人(签字):

地址:

地址:

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日