

吉林农业科技学院外雇车辆 租赁服务项目

招标文件

项目编号：采购计划-[2025]-08449 号-ZLGJ-2530



中亚众联国际项目管理有限公司

二〇二五年七月

吉林农业科技学院外雇车辆 租赁服务项目

招 标 文 件

项目编号：采购计划-[2025]-08449 号-ZLGJ-2530

采 购 人 ：吉林农业科技学院

采购代理机构：中亚众联国际项目管理有限公司

二〇二五年七月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	5
第三章 服务要求	22
第四章 合同条款及格式	23
第五章 投标文件格式	28
第六章 评标方法	51

第一章 招标公告

吉林农业科技学院外雇车辆租赁服务项目

招标公告

项目概况
吉林农业科技学院外雇车辆租赁服务项目的潜在投标人应在政采云平台（ http://www.zcygov.cn ）获取招标文件并于 2025 年 7 月 29 日 15 时 00 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：采购计划-[2025]-08449 号-ZLGJ-2530；
- 2、项目名称：吉林农业科技学院外雇车辆租赁服务项目；
- 3、预算金额：240 万元；
- 4、最高投标限价：5 座轿车 3.3 元/公里；7-9 座(商务车)3.6 元/公里；10-19 座客车(中型客车)5.5 元/公里；20 座以上(大型客车)7.2 元/公里；
- 5、资金来源：财政资金；
- 6、采购方式：公开招标；
- 7、资格审查方式：资格后审；
- 8、采购内容：外雇车辆租赁服务，具体内容详见招标文件；
- 9、质量标准：符合国家及行业合格标准；
- 10、服务期：2025 年 10 月 28 日至 2028 年 10 月 27 日；
- 11、合同履行期限：自合同签订之日起至合同履行完毕；
- 12、本项目接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
 - (1)具有独立承担民事责任的能力；
 - (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

- (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (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；
- (6)法律、行政法规规定的其他条件。

2、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项目，依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《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），投标供应商应为中型企业或小型企业或微型企业，残疾人福利性单位、监狱单位视同小型、微型企业，享受本项目专门面向中小企业采购的政策。本次采购活动对于满足国家采购政策要求的供应商按照相关规定的扶持政策执行，具体详见招标文件。

3、本项目的特定资格要求：

- (1) 投标单位须是中国境内依法登记注册并仍有效存续的供应商，具有法人或其他组织的营业执照等证明文件；
- (2) 资质要求：投标单位具备道路运输经营许可证；
- (3) 财务要求：应出具近三年（2022年、2023年、2024年）经会计师事务所审计的财务审计报告或财务报表（新成立公司提供现有年限即可）；
- (4) 投标单位和个人（指法定代表人）未在“中国裁判文书网”（wenshu.court.gov.cn）上有行贿犯罪行为；
- (5) 投标人未被列入“失信被执行人、重大税收违法失信主体”的记录名单（通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询）；
- (6) 投标人未被列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”（通过“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询）；
- (7) 拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标；
- (8) 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

三、获取招标文件

时间：2025年7月8日至2025年7月15日，每天上午08:30至11:00，下午13:30至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：政采云平台线上获取（<http://www.zcygov.cn>）

方式：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），其他途径获取采购文件无效。

售价：¥0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025 年 7 月 29 日 15: 00（北京时间）

地点：在线开标（请登录政采云投标客户端投标，逾期未上传电子投标文件，将不予受理。

本项目执行电子化招投标，投标人须通过政府采购云平台（网址：<http://www.zcygov.cn>）递交电子版投标文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其它补充事宜

1. 供应商在政府采购云平台网注册入库成为正式供应商后，在平台上按《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》进行投标操作。投标人须办理数字证书方可参加投标。

2. CA 锁办理网址：请供应商自行办理 CA 锁，收到 CA 锁以后在“政采云”登陆界面，点击 CA 登录-CA 驱动下载-下载并安装政采云投标客户端和驱动，账号绑定 CA 后才能进行投标文件制作。

3. 收到 CA 锁以后在“政采云”登陆界面，点击 CA 登录-CA 驱动下载-下载并安装政采云投标客户端和 CA 驱动，账号绑定 CA 后才能进行投标文件制作。

4. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取帮助。

5. 有效投标人不足三家时，采购人另行组织招标。

6. 当投标人的有效投标报价超出最高投标限价的，该投标报价视为无效报价。

7. 本次招标公告在政府采购云平台（同步推送到吉林省政府采购网）、中国采购与招标网上同时发布。

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：吉林农业科技学院

地 址：吉林市经济技术开发区翰林路 77 号

联系方式：杨海斌 0432-63288817

2. 采购代理机构信息

名 称：中亚众联国际项目管理有限公司

地 址：吉林市高新区恒旺名都 2 号楼 2 号网点 2 楼

联系人：张悦

电 话：0432-62045111

3. 项目联系方式

项目联系人：张悦

电 话：0432-62045111

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	名 称：吉林农业科技学院 地 址：吉林市经济技术开发区翰林路 77 号 联系方式：杨海斌 0432-63288817
1.1.3	采购代理机构	名 称：中亚众联国际项目管理有限公司 地 址：吉林市高新区恒旺名都 2 号楼 2 号网点 2 楼 联系人：张悦 电 话：0432-62045111
1.1.4	项目名称及项目编号	项目名称：吉林农业科技学院外雇车辆租赁服务项目 项目编号：采购计划-[2025]-08449 号-ZLGJ-2530
1.2.1	资金来源及比例	财政资金，资金比例为 100%
1.3.1	采购内容	外雇车辆租赁服务，具体详见服务需求。
1.3.2	服务期	2025 年 10 月 28 日至 2028 年 10 月 27 日。
1.3.3	质量标准	符合国家及行业合格标准
1.4.1	投标人资质条件、能力	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： (1)具有独立承担民事责任的能力； (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (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； (6)法律、行政法规规定的其他条件。 2、落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目属于专门面

		向中小企业采购项目,依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《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)、《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),投标供应商应为中型企业或小型企业或微型企业,残疾人福利性单位、监狱单位视同小型、微型企业,享受本项目专门面向中小企业采购的政策。本次采购活动对于满足国家采购政策要求的供应商按照相关规定的扶持政策执行,具体详见招标文件。 3、本项目的特定资格要求: (1) 投标单位须是中国境内依法登记注册并仍有效存续的供应商,具有法人或其他组织的营业执照等证明文件; (2) 资质要求: 投标单位具备道路运输经营许可证; (3) 财务要求: 应出具近三年(2022年、2023年、2024年)经会计师事务所审计的财务审计报告或财务报表(新成立公司提供现有年限即可); (4) 投标单位和个人(指法定代表人)未在“中国裁判文书网”(wenshu.court.gov.cn)上有行贿犯罪行为; (5) 投标人未被列入“失信被执行人、重大税收违法失信主体”的记录名单(通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询); (6) 投标人未被列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”(通过“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)查询); (7) 拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标; (8) 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,不得参加同一合同项下的政府采购活动,否则,相关投标均无效。
1.9.1	踏勘现场	不组织,投标人自行踏勘现场

1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内
1.10.3	采购人书面澄清的时间	投标截止时间 15 日前，招标文件的澄清、修改将在“政采云”平台（ https://www.zcygov.cn ）上提交并按照招标公告中载明的采购代理机构的联系方式电话通知采购代理机构。
1.11	偏离	不允许。
2.2.1	投标截止时间	2025 年 7 月 29 日 15 时 00 分（北京时间）
2.2.2	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件 24 小时内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件 24 小时内
3.1.1	构成投标文件的其他材料	投标人的下列资质证明文件扫描件随投标文件同时上传： 1. 营业执照副本； 2. 投标单位具备道路运输经营许可证； 3. 近三年（2022 年、2023 年、2024 年）经会计师事务所审计的财务审计报告或财务报表（新成立公司提供现有年限即可）； 4. 保证金汇款凭证； 5. 2022 年至今类似项目经验业绩证明文件（如有，须提供中标通知书或合同）（上传扫描件需要加盖公章）； 6. 企业近半年任意一个月缴纳社会保险和税收证明材料； 7. 提供招标公告发布之日至开标之日期间的任意一天的“信用中国”网站未列入①失信被执行人②重大税收违法失信主体③企业经营异常名录的官网截图； 8. 提供招标公告发布之日至开标之日期间的任意一天的“中国政府

		采购网”未列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”的官网截图； 9. 投标人须在“中国裁判文书网”自行查询近三年本公司和个人（指法定代表人）的行贿犯罪记录（案由：行贿），且提供查询页面无行贿记录的彩色截图并加盖公章作为无行贿犯罪记录证明（以上截图须包括单位名称、查询内容及查询时间）（上传截图扫描件需要加盖公章）； 10. 招标文件及评标办法要求的其他材料。 注：未按照投标文件要求上传的按无效投标处理，由此引发的后果和责任由投标人自行承担。
3.2.3	采购预算	240万元。
3.2.4	最高投标限价	5 座轿车 3.3 元/公里；7-9 座(商务车)3.6 元/公里；10-19 座客车(中型客车)5.5 元/公里；20 座以上(大型客车)7.2 元/公里。 注：投标人所报投标价格不得超过投标最高限价，否则按废标处理。
3.3.1	投标有效期	90 日历天（从投标文件递交截止之日算起）
3.4.1	投标保证金	投标保证金的形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。 投标保证金的金额：人民币肆万捌仟元整（¥48,000.00） 投标保证金缴纳日期：投标人须在投标截止时间日期前将投标保证金存入采购代理机构指定账户，以到账时间为准。 收款单位：中亚众联国际项目管理有限公司。 开户行：吉林环城农村商业银行股份有限公司政务服务中心支行。 帐号：0720 6220 1101 5200 0039 18。 其他要求： 注： 1、以现金或支票形式提交的投标保证金应当从投标单位的基本账户一次性转出，否则视为投标保证金无效。

		2、投标人应确保此笔款项在投标保证金递交截止时间前到达我公司账户，投标保证金交付时间以保证金到账时间为准。 投标保证金是投标文件的组成部分，开标前未按以上相关要求提交投标保证金的投标单位，视为自愿放弃投标，其投标无效，初步评审不通过，不再进入详细评审，一切后果由投标单位自行承担。 投标供应商应在电汇或转账凭证上明确项目名称，并于投标截止时间前和代理机构确认。 注：各投标单位应在汇款时认真核对收款单位、开户行名称、账号准确无误，确保保证金按时到账，否则后果自负。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近3年（2022年～2024年）
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	2022年至今
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	2022年至今
3.6.3	电子签字和（或）盖电子章要求	投标人根据电子招标文件在要求签字盖章处签字并盖电子章。 注：如被授权人等无法网上签字，须将此页打印签字后扫描上传至电子投标文件。
3.6.4	投标文件上传	投标单位需在开标前将投标文件制作工具生成的加密文件上传到政采云平台。
3.6.5	递交投标文件时间和地点	1. 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）2025年7月29日15时00分，电子投标文件在政采云平台上直接上传。 2. 逾期未上传的投标文件，采购人不予受理。
5.1	开标时间和地点	时间：2025年7月29日15时00分（北京时间） 地点：电子投标文件在政采云平台上直接上传。
5.2	开标顺序	按系统自动生成的顺序。

6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人组成，采购人代表0-1人，社会专家4-5人。 评标专家确定方式：在政采云系统评标专家库中随机抽取。
7.1	中标候选人数量 中标人数量	推荐中标候选人数量：3个 中标人数量：1个 中标原则：综合排名第 1 的中标候选人中标
7.2	中标结果公示	在发布招标公告的同一媒介进行公示，公示期为1个工作日。投标人及相关单位对中标结果有异议的，需在公示期满 7 个工作日内向采购人（采购代理机构）提出质疑。公示内容不在另行通知。质疑期满后不在受理质疑。
7.3	付款方式	以实际合同为准。
7.4	履约保证金	合同总价款的5%。
7.5	开评标场地	开标场地：长春市二道区洋浦大街6669号凯利中心AB栋101开标一室 评标场地：长春市二道区洋浦大街6669号凯利中心AB栋101评标五室
需要补充的其他内容		
招标代理费	按照国家发展计划委员会“发改【2015】299”、国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费暂行办法》（计委价格[2002]1980号）、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）文件执行。金额为中标金额的1.9%，由中标人支付。	
是否实行计算机辅助评标	是	
重新招标的其他情形	除投标人须知正文第8条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，采购人应当依法重新招标。	

解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。合同最终拟定、解释权归采购人所有。
其他要求	投标人必须保证投标时所报资料真实有效，采购人保留对资料的核查权力，一旦发现资料有虚假现象将没收投标人投标保证金，并移交有关部门处理。
招标文件条款的解释顺序	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
需要补充的其他内容	1、本项目采用全流程电子化招投标，开标方式为远程开标，供应商在提交投标文件截止时间前通过政府采购云平台（网址：http://www.zcygov.cn）递交电子投标（响应）文件，并按照现场工作人员通知使用 CA 锁进行投标（响应）文件远程解密。 2、请供应商自行按照 QQ 群：835560749，进入群内。进入后将姓名修改为供应商全称+被授权人姓名+电话。 3、供应商对开标有异议的，应当在远程开标时提出，逾期不予受理。 4、电子投标文件解密期限及方式：开标时间后 30 分钟内，由供应商持制作该电子投标文件的同一数字证书（CA 锁）及电脑进行远程解密（各供应商开标前及网上开评

	标系统公布供应商名单前，不要提前进行远程解密；具体解密时间在直播时采购代理机构工作人员会进行通知）。投标文件解密截止时间后，“政采云”平台公布投标报价信息，供应商持企业数字证书登录“政采云”平台在线查询投标报价信息。因供应商自身原因未能按时完成解密的，视为逾期未提交投标文件，其投标无效。
注意	投标人如对招标文件有疑问，请在投标截止日期前提出，过期不候。
联合体 投标	1. 如联合体投标，企业基本资料（营业执照、财务、承诺书等基本信息需牵头人及联合体成员共同提供）； 2. 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务； 3. 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。
1 招标公告内容有不一致之处，以最新发布的招标公告内容为准。 2 招标公告与招标文件内容有不一致之处，以招标文件内容为准。	

总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》（国务院 613 号令）等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源及出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务周期、质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的服务周期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目资格条件、能力和信誉。（见投标人须知前附表）

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

- （1）采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- （2）为本招标项目前期准备提供咨询服务的；
- （3）为本招标项目提供招标代理服务的；
- （4）与本招标项目采购代理机构同为一个法定代表人的；
- （5）与本招标项目的采购代理机构相互控股或参股的；
- （6）与本招标项目的采购代理机构相互任职或工作的；
- （7）被责令停业的；
- （8）被暂停或取消投标资格的；
- （9）财产被接管或冻结的；

(10) 在最近 5 年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的。

1.4.3 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在本项目中同时投标。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的技术或专利等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，采购人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，将在吉林市公共资源交易中心招投标系统中以系统通知或变更公告形式发布给所有潜在投标人，《补充通知》作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。

1.11 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 服务要求；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 投标文件格式；
- (6) 评标办法。

2.1.2 根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在开标前 15 天前在政采云平台上提出，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标截止时间 15 日前在政采云平台上回复投标人，但不指明澄清问题的来源。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，采购人将酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将由采购人代理机构以招标文件《补充通知》或补遗文件、变更通知的形式加以说明。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成（具体参照投标人须知前附表、投标文件格式和评标办法）

投标文件应包括下列内容：

- (1) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (2) 投标函；
- (3) 投标一览表；
- (4) 投标保证金；
- (5) 商务和技术偏差表；
- (6) 技术文件；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他材料。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应根据招标文件的要求，填报投标内容的单价、数量、金额和投标总报价。

3.2.2 投标单位应充分考虑市场价格变化和可能的国家政策性调整及可能增加的额外的费用, 确定风险系数计入总标价。如无发生已经合同签订双方确认的变更项目的，则结算时按中标单位的投标总价为依据进行结算。

当发生变更的项目时，由业主、承包人双方协商并签订补充协议；若经双方协商未达成一致的，承包人亦必须服从变更安排并配合业主完成其变更项目。

3.2.3 投标人投标报价是以投标人可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理最终含税报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变、汇率、利率因素和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标报价之内。投标报价须包括履行本项目所必须的所有成本费用和投标人应承担的一切税费，包括但不限于办公、人员、差旅、文件、研究调研费、资料文献收集费、研究报告编制费、项目管理费、测试工具费、印刷费、交通费及其他管理费用等完成本项目所涉及的一切费用。

3.2.4 投标人的投标报价，应是完成本须知第 2 条和合同条款上所列招标范围及工期的全部，不得以任何理由予以重复，作为投标人计算单价或总价的依据。**任何有选择的报价将不予接受。投标人未填单价或合价的项目，在实施后，采购人将不予以支付，并视为该项费用已包括在其他有价款的单价或合价内。**

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人须知前附表规定递交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第五章“投标文件格式”规定的或者事先经过采购人认可的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 采购人与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金及同期银行存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 投标人提供了虚假的证明材料；
- (3) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

3.5 资格审查资料

按照招标文件要求提供齐全

4. 投标

4.1 投标文件应独立编制

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应按第五章《投标文件构成、要求及格式》中的格式和要求进行编制。

4.2.2 采购代理机构将拒绝接受在规定的投标截止时间以后递交的投标文件。

4.2.3 首次招标投标截止时间结束后投标人不足三家的，将重新招标；重新招标仍出现本款前述情形的，可按本须知第 19 条规定办理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但采购人必须在规定的投标截止时间之前收到投标人的修改或撤回的书面通知。

4.2 投标人的修改或撤回通知书应按对投标文件的规定一样进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”或“撤回”字样。

4.3 在投标截止时间（开标时间）之后，投标人不得对其投标书做任何修改（包括开标一览表的内容）。

4.4 从开标时间起，至投标有效期期满，投标人不得撤回其投标，否则，其投标保证金将不予退还。

5. 开标

5.1 采购代理机构将在招标文件规定的时间和地点公开开标。

5.2 开标会由采购代理机构组织并主持

5.3 开标时，采购代理机构将按照系统生成的“开标一览表”，当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、投标价格、交货时间、是否提交了投标保证金等内容。

5.4 开标时未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。

5.5 开标时有下列情形之一的为无效投标：

- （1）投标文件在规定的投标截止时间以后上传的；
- （2）未按招标文件规定提交投标保证金的；
- （3）招标文件规定开标时属于无效投标的其他情形。

5.6 开标时有下列情形之一的，采购代理机构有权宣布本项目招标失败：

- （1）交货时间符合招标文件要求的投标人不足三家的；
- （2）所有投标人的报价均超过采购项目预算，采购人不能支付的。

首次招标失败后将重新招标，重新招标仍出现本款情形的，可按本须知第19条规定处理。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”中没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

采购人授权评标委员会推荐 1-3 名中标候选人。

7.2 中标公示

采购人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标人。

7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约担保格式向采购人提交履约担保。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约担保的，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。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，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。

7.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的信息和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 服务要求

一、外雇车辆租赁事项

1、承包方提供 4 种车型，即 5 座轿车、7-9 座（商务车）、10-19 座客车（中型客车）、20 座以上（大型客车）。

二、服务需求

- 1、要求租赁公司必须购买车辆保险和乘客座位险，以确保员工的人身安全。
- 2、租赁公司出示司机及车辆相关的证件复印件交给校方留档备查。
- 3、所有车辆必须干净整洁，定期对坐垫、靠背等设施清洗、消毒、夏季和冬季根据车内温度开启冷风、暖风保证车内温度适宜。
- 4、特殊情况下，租赁公司应提前向校方说明原因，应在 20 分钟内调运同级别车辆，确保车辆按时抵达。
- 5、租赁公司提供的服务车辆，不得有超载现象，确保校方职工的安全。
- 6、租赁公司的车辆维修费、燃料费等一切费用自负。
- 7、租赁公司需遵守校方的用车管理制度；自觉遵守交通规则，如发生交通事故，由租赁公司全权负责。
- 8、对提供服务的承运工具办理国家规定的财产保险及第三人意外伤害保险，并承担交通肇事等意外事故造成的甲方财产、人身伤害赔偿及任何第三方的财产损失，人身伤害赔偿。

二、司机要求（标书内附承诺函加盖公章，中标后 5 个工作日内需提供证明材料至采购单位）：

- 1、有相应准驾车型 3 年以上安全驾驶经历。
- 2、最近 3 年内任一记分周期内没有累计记满 12 分的记录。
- 3、未发生过致人死亡且负有责任的交通事故。
- 4、驾驶证依法经公安部门审验合格。
- 5、身心健康，言行文明，无嗜酒等不良习好，无传染性疾病，无癫痫、精神病等可能危及行车安全的病史。
- 6、无犯罪或严重违法记录。

第四章 合同条款及格式

（此合同文本仅为通用参考合同文本，在确定中标人后，双方将对商务、技术、承诺等内容签订更加详细的内容，采购人保留对合同条款修改的权利。）

政府采购（服务类）合同

甲方（采购人签章）

乙方（供方签章）

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等规定，为保障双方的权利、权益，本着自愿、公平、公开、平等和协商一致的原则签订本合同。

第一条 服务项目名称

- 1、甲方通过 方式确定由乙方提供以下服务：。
- 2、服务内容及数量（可另附明细附件）：。
- 3、服务地点：。
- 4、服务期限：自 年 月 日至 年 月 日。

第二条 服务项目的质量标准和要求（可另附明细附件）

第三条 合同金额及报价明细

- 1、本合同服务费用总金额为（大写）： 元人民币（0.00元）。
- 2、报价明细：。

第四条 付款方式（根据有关资金管理规定和服务类型选择以下任一种付款方式）

甲方以 ☐ 国库直接支付 ☐ 国库授权支付 ☐ 单位资金转账支付方式付款（在☐内划“√”）。

甲方以下述第 项方式支付合同款项。

1、一次性付款：

乙方履约完毕后且甲方按照本合同规定， 日内一次性支付全部服务费。

2、分期支付：

(1) 按年/按季度/按月支付等额的服务费；

(2) 本合同签订后 日内，甲方向乙方支付 元（或服务费总额的 %）；在交付服务成果并经验收合格后，支付服务费 元（或服务费总额的 %）。

(3)按本合同项下的项目进度支付服务费(应根据项目特点具体约定,以下阶段支付仅为参考):

- 1)乙方服务人员到达服务地点并提交服务实施方案后 日内,甲方将总服务费的 %支付给乙方;
- 2)第二次付款为总服务费的 %,甲方在乙方提交服务阶段报告及其它文件,且该报告及相关文件符合本合同要求并经甲方验收后 日内付给乙方;
- 3)最后一次付款为总服务费的 %,甲方应在乙方完全履行合同,递交服务总报告及相关文件资料并经甲方验收完毕日内付给乙方。

第五条 甲方的权利和义务

(一) 甲方的权利

- 1、甲方有权随时向乙方了解项目进度,并要求乙方提供项目相关资料。
- 2、甲方有权对项目资金 Usage 情况进行监督、检查,并要求乙方提供相关资料。
- 3、甲方有权按照本合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定,对本项目进行监督和检查,有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任,也不因此减轻或免除乙方根据本合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。
- 4、甲方有权在乙方履行合同过程中出现损害或可能损害公共利益、公共安全情形时终止本合同。
- 5、甲方有权根据国家政策或法律法规的变动对服务项目的需求标准和质量要求作出相应变动或者取消项目。
- 6、甲方有权将乙方履行合同情况及不符合政府购买服务管理规定情况,向相关部门报告并纳入不良信用记录、年检(报)、评估、执法等监管体系中。

(二) 甲方的义务

- 1、甲方应及时向乙方提供与履行本合同相关的所有必须的文件、资料。
- 2、甲方应为乙方履行本合同过程中与相关政府部门及其他第三方的沟通、协调提供必要的协助。
- 3、甲方应按照合同约定支付服务费用。

第六条 乙方的权利和义务

(一) 乙方的权利

- 1、乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用。
- 2、乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必须的文件、资料。

(二) 乙方的义务

- 1、乙方应配备具有相应资质、特定经验的工作人员负责项目实施，按照本合同约定的标准、要求和时间完成项目。
- 2、乙方应全面履行本项目实施过程中的相关安全管理职责，因乙方未尽到管理职责发生安全事故的，由乙方承担相应的法律责任。
- 3、乙方承诺根据本合同提供的服务及相关的软件和技术资料，均已取得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，乙方负责处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。
- 4、乙方应接受并配合甲方或甲方组织的对本合同履行情况的监督与检查，对于甲方指出的问题，应及时作出合理解释或予以纠正。
- 5、乙方应对项目资金进行规范的财务管理和会计核算，加强自身监督，确保资金规范管理和使用。
- 6、乙方应建立健全财务管理与报告制度，按要求向甲方提供资金的使用情况、项目执行情况、成果总结等材料，并配合甲方及甲方组织的监督检查或绩效评价。
- 8、乙方应根据甲方要求，无条件接受和配合甲方或甲方委托的会计师事务所进行的与本合同相关的审计。乙方应保存与本合同相关的记录和账目，保存期限为本合同履行完毕或终止后 15 年。经提前通知，甲方或甲方委托的会计师事务所所有权检查并复制上述记录和账目。
- 9、项目交付后，乙方应无条件返还甲方向其提供的文件、资料并向甲方移交项目资料，同时乙方应当自留一份完整的项目档案并予以妥善保管。

第七条 违约责任

在本合同履行过程中，双方因违约或造成对方经济、社会效益等损失的应当赔偿。

- 1、甲方无正当理由拒绝接收服务，到期拒付服务费的，甲方向乙方偿付本合同总服务费 %的违约金。甲方逾期付款的，则每日按逾期金额的 %向乙方偿付违约金。
- 2、乙方提供的服务不符合本项目相关文件和本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总服务费 %的违约金。
- 3、乙方未能按照本合同约定时间提供服务或完成约定的项目服务内容的，从逾期之日起每日按本合同总服务费 %的数额向甲方支付违约金；逾期 日以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
- 4、未经甲方同意，乙方不得擅自将本合同服务转包第三方承担。如擅自转包，则乙方应支付给甲方本合同总服务费 %的违约金。
- 5、其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第八条 保密条款

- 1、乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义

务。未经甲方同意，不得将承接政府公共服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2、甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

第九条 争议的解决

本合同在履行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，通过甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼处理。

第十条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后 1 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，并可根据具体情况部分或全部免于承担违约责任。

第十一条 合同的终止

- 1、本合同期满，双方未续签合同的；
- 2、乙方服务能力丧失，致使本合同服务无法正常提供的；
- 3、在履行合同过程中，发现乙方已不符合承接主体应具备的条件，造成合同无法履行的；
- 4、受国家政策或法律法规变动影响，经双方协商终止本合同的。

第十二条 税费发生与履行

本合同有关的一切税费均由乙方负担。

第十三条 其他

- 1、本合同所有附件及相关购买文件均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。若合同附件与本合同存在不一致的，则以本合同为准。
- 2、在履行本合同过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3、如一方地址、电话、传真号码及乙方银行账户信息有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

第十四条 补充条款

- 1、谅解与备忘条款：
- 2、双方不可撤销的责任与义务：
- 3、双方约定以下补充条款：

第十五条 合同生效

- 1、本合同订立时间： 年 月 日。

- 2、本合同订立地点： 。
- 3、本合同在甲、乙双方法人代表或其授权代表签章之日起生效。
- 4、本合同一式四份。

第十六条 合同附件（若有附件应注明附件名称）

甲方：（签章）	乙方：（签章）
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
联系电话：	联系电话：

签约地点： 签约时间： 年 月 日

第五章 投标文件格式

_____(项目名称)_____

投 标 文 件

项目编号:

投标人: _____ (盖章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

_____年_____月_____日

目 录

注：投标人自行编制目录，并标注对应页码。
所有复印件需清晰可辨

一、投标函

致：_____（采购人名称）

根据贵方“_____（项目名称及编号：）”的招标邀请正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标方（投标人名称）_____，已按招标文件要求上传投标文件，并保证所提供的全部文件是真实的、有效的和准确的。

据此函，签字人同意如下：

1. 按招标文件规定提供货物及服务的投标报价为：_____。
2. 如果我方中标，我们保证根据招标文件规定履行合同责任和义务。具体服务期如下：_____。
3. 我方人民币_____元的投标保证金与本投标文件同时提交。
4. 如果我方中标，我方保证按照招标文件规定提交履约保证金，承担履约责任，保证按时签订合同并于合同签字生效后立即开始依合同要求履行相关义务。
5. 我们已详细阅读了全部招标文件，包括招标文件的修改、补充文件、参考资料及有关的附件，我们接受招标文件的全部条款和条件，并严格按照招标文件要求编制投标书和履行一切 必要手续。
6. 我们对招标文件关于时限、程序方面的规定没有异议，保证按照招标文件规定的时限和程序参加投标活动。
7. 我们同意在投标人须知规定的开标时间及上传递交投标文件截止时间起遵循本投标书，并在投标人须知规定的投标有效期满之前均具有约束力。
8. 我们如果在规定的投标有效期内撤回投标，则你方可不予退还我们的投标保证金。
9. 我们保证向你方提供你方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料。
10. 我们完全理解你方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。
11. 本投标自开标之日起_____天内有效。
12. 我方保证严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，我方将被处不予退还投标保证金，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以公告：
(1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；

- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 与其他投标人、招标机构或者采购单位人员或者其他有关人员恶意串通的；
- (4) 向评标委员会成员、招标机构或者采购单位人员或者其他有关人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 被评定中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构订立合同，或者中标后不按招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- (6) 将中标项目转让给他人或者将中标项目分包给他人的；
- (7) 签订合同后拒绝履行合同义务的；
- (8) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的正式通讯地址为：

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

地 址：

电 话：

邮 编：

日 期：

附表：

投标函附录

序号	名称	内容	备注 (响应或不响应)
1	项目负责人	姓名：_____	
2	服务期		
3	质量标准		
4	投标有效期	90 天	
5	分包	不允许	
6	联合体投标	接受	
7	权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定	
8	服务要求	符合第三章“服务要求”	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

注：投标人可在满足采购人要求的基础上提出更有利于采购人的条款。关于质量标准、合同条款和技术标准等响应内容，在投标文件其他地方有体现的应保持一致，否则按虚假应标处理。评标时，评标委员会会有否决投标的权利。

二、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____联合体，共同参加_____（项目名称）投标。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. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6 本协议书一式 _____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

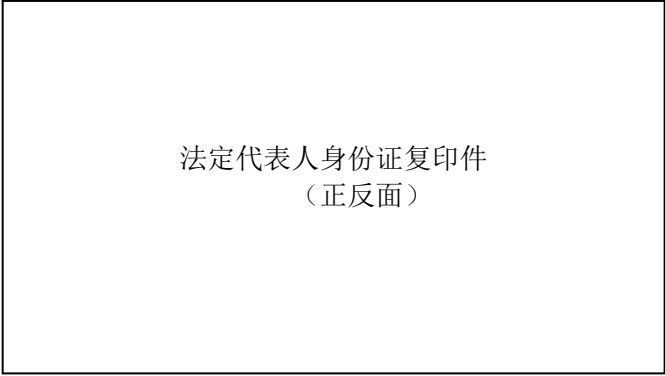
法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

三、法定代表人身份证明

投 标 人：
单位性质： _____
地 址： _____
成立时间： _____年_____月_____日
经营期限： _____
姓 名： _____性 别： _____
年 龄： _____职 务： _____
系_____（投标人名称）的法定代表人。
特此证明。

附法定代表人身份证复印件



投标人： _____(盖单位章)
法定代表人： _____(签字)
_____年____月____日

四、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____项目名称）_____标段投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人和授权委托人身份证复印件

法定代表人身份证复印件 (正反面)

授权委托人身份证复印件 (正反面)

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

日 期：_____年____月____日

五、投标保证金

附相关证明材料

六、投标报价明细表

格式自拟

投标单位盖章：_____

法定代表人或授权委托人签字：_____

日期： 年 月 日

七、资格审查资料

（一）基本情况表

单位名称：（公章）

注册资金	(万元)
行业类别 （对应“□”画“√”）	☐ （一）农、林、牧、渔业 ☐ （二）工业 ☐ （三）建筑业 ☐ （四）批发业 ☐ （五）零售业 ☐ （六）交通运输业 ☐ （七）仓储业 ☐ （八）邮政业 ☐ （九）住宿业 ☐ （十）餐饮业 ☐ （十一）信息传输业 ☐ （十二）软件和信息技术服务业 ☐ （十三）房地产开发经营 ☐ （十四）物业管理 ☐ （十五）租赁和商务服务业 ☐ （十六）其他未列明行业
职工人数	(人)
专业技术人员人数	(人)
上年度营业收入	(万元)
社会保障资金情况	
缴税情况	有/无（有，后附，近期的缴费票据复印件）
上年利润	(万元)

后附：营业执照、组织机构代码证、税务登记证等相关证件。

（二）近年财务状况表

提供近三年（2022 年、2023 年、2024 年）经会计师事务所审计的财务审计报告或财务报表
（新成立公司提供现有年限即可）

（三）近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
服务期	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：本表后附相关证明材料。

（四）正在实施和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
服务期	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：本表后附相关证明材料。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

格式自拟

八、服务方案

包含但不限于以下内容：

1、人员和车辆配备方案

格式自拟

2、质量保证体系及措施

格式自拟

3、检修及维修方案

格式自拟

4、紧急情况或突发事件

格式自拟

九、投标人不参与涉黑涉恶承诺书

（采购人名称）：

我方承诺，在参与___（项目名称）投标过程中以及中标的后续工作中，我方不存在下列任何情形：

（一）在工程项目招投标过程中，恶意竞标、强揽工程，强迫他人接受限制条件或退出竞争，恶意投诉、寻衅滋事，干扰正常招投标秩序，强迫中标人放弃中标或转包。

（二）利用围标、串标、虚假投标等违法违规方式投标或骗取中标。

（三）借出、借用、伪造资质、证书等材料投标或骗取中标。

（四）其他任何涉黑涉恶行为。

我方承诺上述内容的真实和准确，并承担因我方存在上述情形所引起的一切法律后果。同时我方承诺在招投标过程中，发现其他人员涉黑涉恶线索的及时向有关部门举报并协助调查取证。

特此承诺

投标人（盖章）：

法定代表人（签字）：

十、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

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年____月____日

十一、商务条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	名 称	招标文件规定的商务条款	投标文件对应的商务条款	备注

我公司确认，除以上表格中列明的偏离外，我公司接受招标文件固定的所有商务条款，无其他负偏离。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

注：

1、如投标人对招标文件商务部分有任何负偏离，则必须在该表中全部列明，否则将认为投标人接受招标文件的要求。

若无商务偏离，请只填写“无商务偏离”。不提供上述表格的投标将被拒绝。

2、投标人可调整上述表格。

十二、技术/服务响应及偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	货物名称	招标文件规定的 技术规格及要求	投标产品对应的技 术技术规格及要求	偏离情况说明	备注

我公司确认，除以上表格中列明的偏离外，我公司接受招标文件固定的所有技术/服务条款，无其他负偏离。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字并盖章：

日期： 年 月 日

注：

1、如投标人对招标文件技术/服务部分有任何负偏离，则必须在该表中全部列明，否则将认为投标人接受招标文件的要求。若无技术/服务偏离，请只填写“无技术/服务偏离”。不提供上述表格的投标将被拒绝。

2、投标人可调整上述表格。

3. 表内如果填列不全，可另外附页说明并按规定签字和加盖公章。

4. 此表可根据需要自行拉长加宽（或格式自拟）

十三、其他资料

投标人认为需要提供的其他资料/招标文件要求提供的其他材料。

中小企业声明函（其他未列明行业）

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

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；
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：

注：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。

第六章 评标方法

初步审查

条款号		评审因素	评审合格标准
2.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照，税务登记证、组织机构代码证（五证合一的除外）一致为合格，否则为不合格。
		电子签字和盖章要求	按照第二章投标人须知要求执行为合格，否则为不合格。
		投标文件格式	符合招标文件中“投标文件格式”的要求。
		报价唯一	只能有一个有效报价。
		上述评审因素都合格为形式评审合格，有一项不合格为废标。评审结论为废标的评委人数超过半数则该投标文件为废标，不再进行下一步评审。	
2.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照，标书内提供复印件加盖公章。
		资质证书	投标单位具备道路运输经营许可证，标书内提供复印件加盖公章。
		财务状况	提供近三年（2022 年至 2024 年）公司财务报表或财务审计报告复印件加盖公章，新成立企业自成立之日算。
		信誉要求	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。
		其他要求	1、本项目接受联合体投标、不允许分包； 2、按照第二章“投标人须知”的要求提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； 3、招标文件要求的其他无效投标的情形。
		上述评审因素都合格为资格评审合格，有一项不合格为废标。评审结论为废标的评委人数超过半数则该投标文件为废标，不再进行下一步评审。	
2.3	响应性	投标内容	符合服务需求，不缺项漏项，不偏离。
		服务期	2025 年 10 月 28 日至 2028 年 10 月 27 日。

	评审标准	质量标准	符合国家及行业合格标准。
		投标有效期	90 天。
		投标保证金	符合第二章“投标人须知表”规定。
		投标报价	不超过采购预算，超过采购预算的投标报价，其投标将被否决。
	上述评审因素都合格为响应性评审合格，有一项不合格为废标。评审结论为废标的评委人数超过半数则该投标文件为废标，不再进行下一步评审。		

详细评审

序号	评分项目		评分标准
1	价格因素 (12分)	报价得分 (12分)	报价得分的计算： 5座轿车： 以满足招标文件要求且最低的报价为基准价，其报价得分为满分3分。 7-9座(商务车)： 以满足招标文件要求且最低的报价为基准价，其报价得分为满分3分。 10-19座客车(中型客车)： 以满足招标文件要求且最低的报价为基准价，其报价得分为满分3分。 20座以上(大型客车)： 以满足招标文件要求且最低的报价为基准价，其报价得分为满分3分。 其他投标单位报价得分计算公式：报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重值×100”。
2	商务因素 (38)	类似项目业绩 (10分)	近三年（2022年至今）类似项目业绩，每有一项得2分，最高得10分。 注：须提供中标通知书或合同，投标文件内复印件并加盖公章。
		企业综合能力 (8分)	投标人具备： 企业安全生产标准化证书得2分； 质量管理体系得2分； 环境管理体系得2分； 职业健康安全管理体系得2分； 投标文件内附三标认证网站查询截图及证书复印件并加盖公章。

		项目配备 (20 分)	1. 投标人拥有自有营运车辆数量：拥有5辆车得1分，每增加1辆车，加1分，满分10分； 评分依据：投标文件中附车辆行驶证、车辆照片复印件并加盖公章。 2. 投标人拥有驾驶员人数和驾龄：驾龄在5年及以上5人，得1分，每增加1人，加1分，满分10分； 评分依据：投标文件中附驾驶人驾驶证及身份证复印件并加盖公章。
3	技术因素 (50分)	人员和车辆 配备方案 (16 分)	针对本项目投标人拟提供的人员和车辆配备方案，包括但不限于： ①具有专职车辆调度人员； ②具有专职车辆管理人员； ③出车的响应时间； ④车辆整洁度、车内备品等。 评标委员会对以上 4 项内容进行评审，满分 16 分，每少一项或存在缺陷扣 1-4 分。（缺陷是指凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、只有简单描述无实质性内容）
		质量保证体 系及措施 (12 分)	针对本项目服务商拟提供的质量保证体系及措施包括但不限于： ①保证服务质量、安全的管控措施； ②量和安全体系等内容。 评标委员会对以上 2 项内容进行评审，满分 12 分，每少一项或存在缺陷扣 1-6 分。（缺陷是指凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、只有简单描述无实质性内容）
		检 修 及 维 修 方 案 (10 分)	针对本项目服务商拟提供的车辆定期检修及维修方案，包括但不限于：

			①车辆定期检修安排； ②维修方案等。 评标委员会对以上 2 项内容进行评审，满分 10 分，每少一项或存在缺陷扣 1-5 分。（缺陷是指凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、只有简单描述无实质性内容）
		紧急情况或突发事件 (12 分)	面临紧急情况或突发事件时，为采购人所需的应急解决方案的能力与措施，包括但不限于： ①恶劣天气应急方案； ②交通事故应急方案； ③车辆故障应急方案等。 评标委员会对以上 3 项内容进行评审，满分 12 分，每少一项或存在缺陷扣 1-4 分。（缺陷是指凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、只有简单描述无实质性内容）

评标办法(综合评分法)正文部分

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质要求的投标文件，根据本章第6.1.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐三名中标候选人，但投标报价高于采购预算的除外。经评审的综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术分值高者优先，技术分数也相等的，以商务分数高的优先，如各项分数都相等时，由采购人代表随机抽取确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成及评审标准

见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件。评标委员会依据本章第6.1.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- （一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （三）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （六）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，则否决其投标。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第6.1.2款规定的量化因素和标准进行打分，并计算出综合评估得价。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后二位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本价报价竞标，否决其投标。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中,评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明,或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容(算术性错误修正的除外)。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求投标人进一步澄清、说明或补正,直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外,评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后,应当向采购人提交书面评标报告。