**江苏师范大学科文学院**

**通勤班车服务外包项目**

**（项目编号：**2022F0512**）**

磋

商

文

件

江苏师范大学科文学院集中采购中心

2022年8月13日

第一章 总 则

一、磋商文件

1.投标人应详细阅读磋商文件、采购公告的全部内容。如果投标人没有按要求提交全部资料或者没有对磋商文件在各方面的要求都做出实质性响应，可能导致其投标被拒绝。

**2.磋商文件的澄清**

投标人可要求对磋商文件进行澄清。澄清要求应在规定时间以书面形式（须加盖单位公章）送达我院集中采购中心，同时将澄清要求以WORD文档形式发送到集中采购中心邮箱（kwxyjzcg@126.com）。集中采购中心将以书面形式或通过“江苏师范大学科文学院网站”（http://kwxy.jsnu.edu.cn/）发布公告。

**3.磋商文件的修改**

3.1在投标截止期5日以前任何时候，采购人无论出于何种原因，均可对磋商文件用补充文件的方式进行修改。

3.2对磋商文件的修改，将通过“江苏师范大学科文学院网站（http://kwxy.jsnu.edu.cn/）发布公告。补充文件将作为磋商文件的组成部分，对所有领取了磋商文件的投标人均具有约束力。

3.3为使投标人有足够的时间按磋商文件的修改要求考虑修正磋商文件，采购人可酌情推迟投标日期，并将具体变更情况通过 “江苏师范大学科文学院网站”公告。

**4. 通知**

对与本项目有关的通知，采购人将通过“江苏师范大学科文学院网站”发布公告，请投标人自行关注。

**5.投标人资格条件**

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）依法缴纳税收和社会保障资金；

5）符合法律、行政法规规定的其他条件；

6）不接受联合体投标；

7）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位不得参加同一项目的投标活动。

6.付款方式：无预付款，合同签订后服务期一年内，每月15日前根据考核情况支付上月通勤服务费的95%，其余5%作为合同履行期间违约保证金，待合同期满后一个月内依据考核情况一次性结算。如有违反合同规定和服务不到位情况,将视情况扣除最终总额1%-5%的违约金。

**7.服务费计算标准：**

每辆车工作单日往返一次服务费=每日每车往返班次交通运行保障费（不超过350元/天）+（每辆车工作单日往返乘坐总人数\*上座费（不超过6元/天））

其中每辆车工作单日往返班次交通运行保障费不超过350元/天，每辆车工作单日往返乘坐总人数以车辆装载的人脸识别考勤设备统计数据为准，乘坐人员按最高6元/位支付上座费。

8.项目预算：每车单日往返**交通运行保障费**不超过350元/天、上座费不高于6元/位。

9.服务周期：自签订合同中规定服务之日起一年时间，即2022年9月1日起至2023年8月31日止。

10.服务对象：江苏师范大学科文学院潘安湖校区。

**11.现场勘查：**本项目不安排集中现场勘查，投标人可自行安排现场考察事宜，进入现场前联系相关负责老师，按照采购方疫控期间的各项防疫规定和要求并提前一天提供报备资料，费用自理。采购方现场对接联系人**沙铃凡，联系方式15162251177**。

**12.车辆信息彩页说明书：各投标人务必准备本项目所使用车辆的信息彩页说明书5份，带至开标现场。该彩页说明书内容包括但不限于车辆行驶证信息、型号规格配置参数、购置发票（所属权）、运营所属单位、使用情况（运行公里数等）、整体外观、车辆内饰、座椅形状与材质说明等内容。**

二、投标文件

投标文件即为投标人的响应文件，下同。

**1. 投标文件的语言和计量单位**

1.1投标人所提供的投标文件包含技术文件、有关资料、说明等，均应使用中文简化字。

1.2投标文件所使用的计量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

**2投标文件的组成及相关要求**

为了方便评审，投标文件中的各项表格必须按照磋商文件要求制作。

**3.投标内容填写说明**

3.1投标人应认真阅读文件的所有内容，按照磋商文件的要求编制完整的磋商文件。磋商文件应按照磋商文件规定的统一格式填写，严格按照规定的顺序装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，是投标人的责任。

3.2磋商文件对投标文件格式有要求的应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件中格式文件留有空项的，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

3.3投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人对其中任何资料进一步审查的要求。

3.4报价一览表要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

本项目投标报价应包括文件规定的招标范围内产生的设备与人员安排、应急预案、施工安装和调试、合约期的服务范围与服务项目、投标人的利润、税金和应承担的风险等所有费用。

3.5投标文件须对磋商文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，将导致投标被拒绝或废标。

3.6**本项目有二次报价环节，二次报价不得高于一次报价，且二次报价为最终报价**。

**4.投标文件的编制**

**投标人应按照以下顺序制作投标文件（标书）；投标文件有格式要求的（具体格式见“第三章 投标文件格式”）在制作投标文件时须按照招标文件提供的格式填写，无格式要求的投标人自行编制；混乱的编排以致投标文件被误读或招标人查找不到有效文件，后果由投标人承担。**

1. 资格审查符合性审查材料索引表
2. 投标函；
3. 投标报价一览表；
4. 法定代表人的授权委托书（原件封于投标文件正本中）；
5. 承诺书（原件封于投标文件正本中）；
6. 无重大违法记录的书面声明（原件封于投标文件正本中）；
7. 投标单位情况介绍（简要说明）；
8. 企业营业执照复印件；
9. 投标人财务状况良好，提供：

（1）投标人提交首次响应文件时间前6个月内任何1日的资产负债表复印件1份；

（2）投标人提交首次响应文件时间前6个月内任何1月（不含本公告发布当月）利润表月报表复印件1份。

本条中（1）、（2）要求的材料无法提供时，可提供有审计资格的第三方出具的投标人上一年度财务审计报告复印件。

4.10未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信执行人、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，否则投标无效。**（须提供信用证书或信用查询截图）**

4.11投标人资格条件中对企业、项目负责人资质（资格）有要求时须提供相关证书复印件，否则无须提供；

4.12投标单位为投标代表缴纳社保证明（提交首次响应文件时间前6个月内任何1月的依法缴纳社保的相关材料复印件）；

4.13商务和技术偏离表；

4.14投标人业绩一览表及业绩复印件（**业绩原件备查**）；

4.15服务方案（包括项目人员及车辆配置、安全保障措施、管理制度、应急预案等）；

4.16预投入人员驾驶证信息、体检报告、无犯罪记录证明；

4.17具有与本项目相对应的经营范围（营业执照）；

4.18预投入车辆基本信息、车辆照片（外观、内饰、座位）、车险保单、年检合格证明；

4.19磋商文件中要求提交的和投标人认为需要提供的其它说明和资料。

**5.投标要求**

5.1 所有投标均以人民币“元”为计算单位。

5.2投标人要按报价表(统一格式)的内容填写综合单价、总价及其他事项，并由法定代表人或投标人代表签署。

5.3采购人不接受不明确的投标方案和投标。

5.4以可调整的价格提交的投标将被视为非响应性投标而被拒绝。

5.5最低投标价不能作为成交的保证。

**6.投标保证金及标书费**

6.1本项目不收取投标保证金。

6.2标书费金额及缴纳方式见“磋商公告”。

**7.投标文件的有效期**

7.1 自投标日起90日内，投标文件应保持有效。如投标人无特别说明，则视为投标人接受此条款。有效期短于该规定期限的投标，将被拒绝。

7.2 在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被列入不良行为记录名单。同意延长有效期的投标人除按照采购人要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

**8.投标文件的签署及其他规定**

8.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

8.2 法定代表人如果授权投标人代表处理一切与本次招投标有关事宜，须将书面形式的《法定代表人授权委托书》（按照本磋商文件格式填写）**原件附在投标文件正本中**。

8.3 投标人应按照磋商文件要求，在投标文件适当的位置填写投标人全称并加盖公章，同时签署法定代表人或投标人代表的中文全名。**投标文件须编制目录及页码。投标文件书脊处应打印或书写投标人全称，打印或书写应清晰可辨。**

8.4 **投标文件一式5份，其中正本1份，副本4份。**

8.5 投标文件的正本必须用不褪色的黑色签字笔填写或打印，注明“正本”字样，并由投标人的法定代表人或投标人代表签字。

8.6 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改和增删。如果有修改错漏处，修改处须有投标人公章及法定代表人或投标人代表签字。

8.7因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

三、投标文件的递交

**1.投标文件的密封及标记**

1.1投标文件应按以下方法分别装袋密封：

投标文件密封袋内装投标文件正副本共一式5份（及投标人认为有必要提交的其他资料）。**投标文件正副本装于一个密封袋内，不得分开封装。**封口处应有投标人公章。封皮上写明项目编号、项目名称、投标人全称、地址，并注明“投标时启封”字样。

1.2投标人未按要求对投标文件密封及加写标记，投标可能被拒绝；采购人对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购人有权予以拒绝，并退回投标人。因投标人未按要求对投标文件密封及加写标记产生的不良后果，由投标人承担。

**2.投标截止时间**

2.1投标文件须按照磋商文件或磋商公告规定的时间、地点送达。

2.2采购人推迟投标截止时间时，采购人和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

2.3拒绝接收在提交投标文件截止时间以后送达的投标文件。

**3.投标文件的修改和撤回**

3.1如果投标人有修改和撤回投标文件要求的，应以书面形式提出，由投标人法定代表人或投标人代表签署，须在提交投标文件截止时间前提出，并经采购人签字确认接受，否则无效。

3.2投标人修改投标文件的书面材料，须密封提交，同时应在封套上标明“修改投标文件(并注明项目编号)”和“投标时启封”字样。

3.3在提交投标文件截止时间之后，投标人不得撤回投标。否则撤回投标文件的行为将被记录在案，投标人今后参与同类采购项目的机会可能会受到影响。

四、开标评标

**1.评标原则**

1.1投标人资格与资质条件是否符合磋商文件的要求；

1.2投标人在投标文件中提交的商务和技术文件是否响应本磋商文件的要求；

1.3投标人的技术文件是否合理可行；

1.4投标人是否具备良好的经营状况和履行本项目的能力。

**2.开标**

**3.磋商**

评标小组视投标文件情况可要求投标人进行述标；如投标文件描述清晰、明确可不进行该环节。

**4.评标**

在学院监督部门参与下，由我院集中采购中心办负责组建的评标小组本着公平、公正的原则，采用综合评分法评标。

4.1评标过程的保密与投标的澄清。开标后，直至向成交的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向投标人与评标无关的其他人员透露。在评标过程中，如果投标人试图在投标书审查、澄清、比较及授予合同等方面向采购人和参与评标的人员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝。

4.2为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标小组有权要求投标人对投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或说明，有关澄清或说明的内容应以书面形式提交。

4.3评标小组将审查投标文件是否完整，有无计算上的错误，是否足额提交相关费用，文件签署是否合格，投标文件是否编排有序，且基本符合磋商文件要求。

五、授予合同

**1.授予合同的顺序**

评标小组将根据最终定标的结果将合同授予成交人。成交人放弃成交或因不可抗力提出不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，采购人可把合同授予排名第二的投标人。排名第二的投标人因前款规定的同样原因不能签订合同的，该项目另行采购。

**2.采购人拒绝投标的权利**

出现下列情况之一时，采购人有权拒绝所有投标，并将理由通知所有投标人：

2.1出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2.2投标人的投标均超过了采购预算或最高限价，采购人不能支付的；

2.3因重大变故，采购任务取消的。

**3.成交通知**

3.1采购人在江苏师范大学科文学院网站（http://kwxy.jsnu.edu.cn/）发布成交信息。采购人对未成交的投标人不做未成交原因的解释。

3.2成交结果公告结束后，成交人需到集中采购中心领取成交通知书。

3.3成交通知书是合同的组成部分。

**4.签订合同**

4.1成交人应按采购人规定的时间、地点与采购人签订成交合同。成交人不得再与采购人签署订立背离合同实质性内容的其它协议或声明，否则按投标后撤回投标处理。

4.2成交人应按照磋商文件、投标文件及评审过程中有关的澄清说明或补正文件的内容与采购人签订合同。

4.3投标人一旦成交，签订合同后不得分包或转包，否则将被视为成交后撤回投标处理。

4.4不按约定签订或履行合同，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

**4.5成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同或不按约定签订或履行合同，采购人将其失信行为列入不良记录并报省财政厅备案，且3年内禁止在我院参与招投标活动。**

六、询问和质疑

**1.投标人有权就采购程序或签订合同的事宜提出质疑**

1.1投标人对采购事项有疑问的，可以向采购人提出询问。

1.2采购程序受《中华人民共和国政府采购法》相关法律法规的约束，并受到严格的内部监察，以确保授予合同过程的公平公正。如果投标人认为其投标未获公平评审或磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害，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进行质疑并要求答复，逾期不再受理。

1.3采购人或采购人将在收到书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，做出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑投标人学院采购管理的上一级部门审查。

1.4质疑投标人对采购人或对采购人的答复不满意，或采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向江苏师范大学科文学院有关监督部门投诉。

七、保密和披露

1.保密和披露

2.投标人自领取磋商文件之日起，须承诺承担本采购项目下的保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

3.采购人有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审投标文件的人员或与评审有关的人员披露。

4.采购人有权在认为适当时，或在任何第三人提出要求（书面或其他方式）时，无须事先征求成交人同意而披露关于已订立合同的资料、成交人的名称及地址及合同条款等。

八、无效标书的判定

投标文件有下列情况之一的，应作为无效投标文件，不再参加评标：

1.投标文件中的投标函未加盖投标人的公章的，或者企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书（原件）或委托书无委托代理人签字或印章的。

2.未按采购文件要求要求缴纳相关费用的。

3.未按采购文件要求编制，内容不全或关键字模糊、无法辨认的。

4.投标人名称或组织机构等与原件不一致的。

5.投标人资格条件不符合国家有关规定或采购文件要求的。

6.投标文件载明的项目完成期限超过采购文件规定的期限。

7.明显不符合技术规范、技术标准的要求。

8.投标报价超过采购文件规定的采购控制价的。

9.不同投标人的投标文件出现了评标小组认为不应当雷同的情况。

10.投标文件提出了不能满足采购文件要求或采购人不能接受的支付办法。

11.串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

12.经评标小组认定投标人的投标报价低于成本价的。

13.投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求；

14.投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算支付办法；

**第二章 项目概况及要求**

**一、项目概况**

1.租车用途：江苏师范大学科文学院泉山校区和潘安湖校区之间的通勤车。

2.车辆租用期限：自合同签订之日起一年（合同一年一签）；凡供应商没有达到服务要求者，采购人有权重新招标选择其它供应商。

3.车辆座位数：51座（含）以上。

4.通勤班车类型：车辆配备高靠背航空豪华座椅，气囊减震。

5.车辆使用时间和停靠地点：以招标人江苏师范大学科文学院要求为准。

**二、线路和班次**

正常工作日，每天往返四次，共计8个班次，具体班次安排如下：

1.上午泉山校区发车至潘安湖校区3个班次；发车时间待定。

2.中午泉山校区发车至潘安湖校区1个班次；发车时间待定。

3.中午潘安湖校区发车至泉山校区1个班次；发车时间待定。

4.下午潘安湖校区发车至泉山校区3个班次；发车时间待定。

**三、相关要求**

1、响应供应商近3年无重大交通责任事故（出具承诺书），对于成立不足三年的供应商，承诺时间为成立之日起至今。

**2、投标报价中应包含车辆租赁费、动力费、车辆保险费、维保费、司机费用、高速公路费和停车费等全部费用。**

## 3、响应供应商须承诺能够按甲方需要增加通勤车车次和临时增加车辆，且单次使用费用按照单趟单价的收费标准计算。（供应商须对此项内容做出响应承诺，如未对此项内容做出承诺，按照无效投标处理）。

## 4、响应供应商须承诺提供包车优惠服务，价格低于同期同类型市场价格。

## 5、在车辆正常通勤使用范围内，甲方不承担超时费及超程费。

## 6、车辆行驶中发生任何安全意外事故，响应供应商须承担全部安全事故责任及相关赔偿。

## 7、车辆保险要求：保险费用由响应供应商自行承担，详细内容如下：

|  |  |
| --- | --- |
| **险种及保额** | **车辆保险承担方式** |
| 第三者责任险：100 万（含）以上 | 供应商自行承担 |
| 车上人员险：每座每人 80万（含）以上 | 供应商自行承担 |
| 车辆损失险 | 供应商自行承担 |
| 其他险种及保额 | 供应商自行承担 |

## 8、车辆要求

## （1）车辆安全性能应达到国家标准：提供机动车检验合格标志复印件

## （2）有车辆运营相关资质：提供《道路运输证》复印件

## （3）车辆提供行驶证复印件。

## （4）有**车载监控、冷暖空调**，并能正常使用。

## （5）车厢内有行李架，车体有行李箱，并能正常使用。

## （6）车辆均使用大型旅游客车，统一车型、统一车体颜色，统一印制“江苏师范大学科文学院”标识（图案）可以加装**考勤设备。**

## （7）车辆要进行日常、一级和二级维护,严禁车辆带病作业，保证行车安全。

**（8）响应供应商拟投入车辆所属权、运营注册单位均为响应供应商自己所有，不得将该项目转让或部分转让给其他供应商，不得向其他供应商临时租借运营车辆，由此产生的安全责任事故及造成的损失将由响应供应商自己负责。一经发现上述情况，采购人有权停止该项目，并重新招标选择其它供应商。**

## 9、管理和驾驶员要求

## （1）供应商应配有项目负责人1名。

## （2）驾驶员年龄30岁-50岁，思想道德素质过硬，服务意识强，岗前培训合格，熟悉线路及道路情况，人车对应并相对固定；统一着装，持证上岗。

## （3）驾驶员负责查验乘车人员的乘车证件、人脸识别信息登记管理。

## （4）驾驶员应有 5 年以上大型客车（A1）驾驶经验,具有道路旅客资格证，三年内无重大事故，定期参加应商提供的体检，确保身体健康。

## （5）驾驶员要严格遵守道路交通安全法及法律法规以及运行公司的规章制度，服从管理，并要有急救基本常识和知识。车速适宜，不得超速，不疲劳驾驶，不酒后驾驶。如车辆发生违章、安全事故、人身伤亡或其它情况，其后果及责任自行承担。

（6）遵守《道路交通安全法》《道路交通管理条例》安全行车的法规，加强安全行车管理,制定通勤车安全管理制度，健全安全行车责任制度,采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。

（7）完善安全和防疫制度，加强安全和防疫管理，对安全行车工作全面负责（包括人员、设备、设施、配件等安全及防盗工作）。

（8）保持车辆干净卫生，定期消毒，保持车内无异味。根据甲方和天气情况合理开放空调和暖气。

（9）确保车辆准点,按规定时间和地点停、开车辆，需承担因过错造成的责任和损失。（十二）制定应急保障预案,本着“就近救援”的原则,提供及时可行的应急救援（20分钟内到达现场）。

10、发车计划的调整：采购人有权根据学校实际情况随时增加或减少通勤车数量、随时调整通勤车线路（起点和终点不会调整）、及发车时间。以上线路是采购人目前运行线路，采购 人有权根据实际路况及突发路况情况，及时调整路线，以点对点运行时间最短为准。如遇不 可抗拒因素，通勤车临时停驶，采购人不承担临时停驶期间服务商的任何支出。如供应商发 生重大安全事故或发现重大安全隐患，采购人有权暂停合同。

11、考勤统计与结算：

车辆驾驶员负责每日车辆乘坐人员的考勤工作。每日每车实际乘坐人数由车辆驾驶员使用车载人脸识别计数设备提供。

结算方法见**第一章付款方式、服务费计算标准**，采购方不承担因车辆调度原因产生的空驶费用。

12、饮食住宿：通勤车驾驶员的食宿由运营公司自理。

**四、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范**

国务院，《中华人民共和国道路运输条例》，2019

国务院，《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》，2017

交通运输部，《道路运输车辆技术管理规定》，2016

工业和信息化部《新能源汽车生产企业及产品准入管理规定》，2017

## **五、验收标准**

## 1、管理人员按招标文件和合同以及服务方案正常履职尽责。

## 2、车辆证照符合招标文件要求。

## 3、驾驶员驾驶证符合招标文件要求。

## 4、服务期间，车辆故障率，不高于 **0.1/100。**

## 5、驾驶员承担主要责任的剐蹭等轻微事故次数，**不高于 1 次/半年**。

## 6、车辆晚于发车时间抵达发车点的次数，**不高于 1 次/半年。**

## 7、师生投诉通勤服务次数，经调查属实的，**不超过 3 次/半年。**

## 8、招标文件和合同中规定的投标人应当完成的事项 。

9、**合同服务内容应由中标方直接供应，不得转让或部分转让他人，如有转让行为，学院有权终止合同**。

**附件：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **科文学院通勤班车用车记录月核算单（ 年 月）** | | | | | | | |
| 用车日期 | 车辆往返班次乘坐人数 | | | | | 车辆服务费 | 备注 |
| 1号车 | 2号车 | 3号车 | 4号车 | 总人数 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 人数小计： |  |  |  |  |  |  |  |
| 服务费总计： | | | | | |  | |
| 制表人： | 乙方审核人： 甲方审核人： | | | | | | |
| **注：服务费计算标准：每辆车工作单日往返一次服务费=每日每车往返班次交通运行保障费+（每辆车工作单日往返乘坐总人数\*上座费）**  以上表格为江苏师范大学科文学院 年 月租车费用 统计，  本月服务费用：（大写）人民币 ，（小写）¥ 元。  盖章： 日期： 年 月 日 | | | | | | | |

## 第三章 投标文件格式

**投标人提交文件须知：**

1．磋商文件中有投标文件格式模板的，按本文件提供的模板填写；没有模板的，投标人自行编制。投标文件的编写顺序按“*第一章总则 4.投标文件的编制*”要求进行，混乱的编排以致投标文件被误读或采购人查找不到有效文件，后果由投标人承担

2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3.采购人将依据投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同合格性及能力。投标人提交的材料将被保密保存，但不退还。

**(一)投标函**

江苏师范大学科文学院：

(投标人全称)授权 (投标人代表姓名) (职务、职称)为我方代表，参加贵方组织的 (项目名称、项目编号)采购的有关活动，并对此项目进行投标，为此：

1.我方同意在本项目招标文件中规定的投标日起90日内遵守本文中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备及本项目规定的资格条件。

3.提供投标须知规定的全部招标文件，包括招标文件**正本1份，副本4份**。

4.按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标详见报价明细表及服务方案。

5.保证忠实执行双方签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6.保证遵守招标文件的各项规定。

7.如果在规定的投标有效期内撤回投标，我方同意将被列入不良记录名单。

8.我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

9.我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。如果贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

10.我方承诺：采购人如果需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣保证供货。

11.我方承诺接受招标文件中《成交合同》的全部条款且无任何异议。

12.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，如果有下列情形之一的，将被处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加贵校采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 提供虚假材料谋取成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其它供应商或者采购人工作人员恶意串通的；
4. 向采购人、采购人工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 未经采购人同意，在采购过程中与采购人进行协商招标的；
6. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的；
7. 拒绝质量技术监督部门对投标样品或成交货物作质量检验的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：

投标人： （公章）

法定代表人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**（二）投标报价一览表**

项目名称：江苏师范大学科文学院通勤班车服务外包项目 项目编号：2022F0512

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **投标人名称** | **车辆服务费（人民币：元）** | **服务期** | **备注** |
|  | **投标报价1：**每日每车往返班次交通运行保障费：  大写：人民币 元/天  小写：¥ 元/天  **投标报价2：**每日每车往返班次上座费：  大写：人民币 元/位  小写：¥ 元/位 | 自合同签订生效起一年（12个月） |  |

投标人： （公章）

投标人代表签字：

日期 年 月 日

**(三)法定代表人授权委托书**

江苏师范大学科文学院：

本授权书声明：注册于 （投标人住址）的 （投标人名称）法定代表人 （法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的 （投标人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的项目，项目编号：，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人印刷体姓名、签字或盖章：

投标人代表印刷体姓名、签字或盖章：

投标人全称、投标人公章：

日期： 年 月 日

（法定代表人二代身份证正反面复印件粘贴处）

（投标人代表二代身份证正反面复印件粘贴处）

**（四）承诺书**

致江苏师范大学科文学院：

我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，符合本项目相关资质要求。

我单位按照采购（招标）文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

我单位兹宣布同意如下:

一、完全承担根据本项目招标文件规定完成合同的责任和义务（如有偏离，将全部填写在偏离表中）。

二、保证所提供的响应文件及所有材料的真实、合法、有效，并对其负责。

三、已详细审核采购文件（含采购文件的澄清或者修改），完全理解并同意放弃对这方面不明及误解的权利。

四、所供货物保证符合国家有关产品质量、性能和安全标准，无权利瑕疵。

五、报价有效期为90个工作日。

六、同意向贵方提供贵方可能要求的与本次招标采购有关的任何证据或资料。

七、完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何报价。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或投标人代表（签字或盖章）：

联系电话：

移动电话：

**（五）无重大违法记录的书面声明**

我单位在参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。重大违法记录是指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

我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。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或投标人代表（签字或盖章）：

联系电话：

移动电话：

**（六）商务与技术条款偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | **招标文件条款内容** | **投标人响应内容** | **偏离** | **说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：如无偏差，投标人不需要填表，但应声明：“本投标文件完全响应磋商文件所有条款的要求，无偏差。”**

投标人： （单位全称） （盖章）

投标人代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：

**（七）****投标人近三年来完成项目业绩基本情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 使用单位 | 用车情况 | 合同时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：需提供合同原件备查。

投标人： (盖单位公章)

法定代表人： (签字或盖章)或授权委托人： (签字)

日期： 年 月 日

（八）项目组成员基本情况一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **出生日期** | **学历** | **专业** | **技术职称或资格证** | **在本项目拟任职务** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人： (盖单位公章)

法定代表人： (签字或盖章)或授权委托人： (签字)

日期： 年 月 日

**（九）资格审查符合性审查材料索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **文件名称** | **备注** | **对应页码** |
| 1 | 投标函 |  |  |
| 2 | 法定代表人的授权委托书 |  |  |
| 3 | 承诺书 |  |  |
| 4 | 无重大违法记录的书面声明 |  |  |
| 5 | 营业执照复印件 |  |  |
| 6 | 资产负债表、利润表 |  |  |
| 7 | 信用证书或信用查询截图 |  |  |
| 8 | 企业、项目负责人相关证书复印件 | 投标人资格条件中对企业、项目负责人资质（资格）有要求时须提供相关证书复印件，否则无须提供。 |  |
| 9 | 投标单位为投标代表缴纳社保证明 |  |  |
| 10 | 彩页说明书 |  |  |

注：

1）投标人需标明相关材料在投标文件中的对应页码。

2）资格审查符合性审查包含但不限于上述材料。

**评分办法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分因素** | | **分值** | **评审标准** |
| 商务部分（45分） | **投标报价1：**每日每车往返班次交通运行保障费 | 10 | 满足采购文件要求且投标价格最低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统一按照下列公式计算：投标报价1得分=(评标基准价1／投标报价1)×10 |
| **投标报价2：**每日每车往返班次上座费 | 20 | 满足采购文件要求且投标价格最低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统一按照下列公式计算：投标报价2得分=(评标基准价2／投标报价2)×10 |
| 企业规模、实力与业绩 | 10 | 提供近 3 年（2019年 8月至投标截止日）的与本项目类似的相关业绩，  每提供一个有效业绩（提供合同复印件加盖投标人公章））得 1分，最高10 分（须提供合同首页、服务内容页、用户签字盖章页等关键页复印件， 并加盖公章，否则不得分）。 |
| 企业资质 | 5 | 1、具有交通运输企业安全生产标准化建设等级证明认证证书（道路旅客运输），一级得 3分，二级得 0.5 分；  2、省级道路客运企业质量信誉比较：AAA 级得2分；AA 级得0.5分，其他等级不得分。  3、提供证书复印件，并加盖公章，否则不得分。否则不得分。 |
| 技术部分（55分） | 车辆情况 | 5 | 拟投入车辆情况：  1、为采购人所提供的车辆登记年限均在 2019年 1 月 1日以后购置，行驶里程不超5万公里，满足得 2分；不满足不得分；  2、承诺每辆运行车辆安装 GPS 卫星定位系统接收器，满足得 2 分，未承诺或不满足不得分。  3、为采购人所提供的车辆属于新能源客车，满足得 1 分；不满足不得分；  以上内容须提供证明材料复印件并加盖投标人公章。 |
| 人员配备情况 | 5 | 拟投入项目团队人员情况打分  1、团队配置  （1）团队人员职责分工明确，岗位设置合理，后备力量充足得 3 分；  （2）团队人员职责分工相对明确，岗位设置相对合理，无后备力量得 1 分；  （3）未提供得 0 分。  2、配备人员的驾驶证、资格证等材料齐全得2分，未提供得0分。 |
| 应急处理方案  （交通事故、车辆维修等需要应急处理事项的方案） | 10 | 投标人根据采购需求提供应急处理方案；  1、方案全面、清晰明确，针对需求分析明确，完全符合采购人实际需求得 10分；  2、方案全面、清晰明确，针对采购需求分析缺失，基本符合采购人实际需求得7分；  3、方案基本全面，但方案不符合采购人实际需求得 4 分；  4、提供了服务方案，但方案不全面，无法满足采购需求得 1 分；  5、未提供得 0 分。 |
| 安全保障措施 | 10 | 投标人根据采购需求提供安全保障措施；  1、项目安全保障措施编制合理、可行，关键节点的控制措施有力、合理、可  行的得 10 分；  2、项目安全保障措施编制比较合理、可行，关键节点的控制措施比较合理、  可行的得 7 分；  3、项目实施保障编制比较合理、可行，关键节点的控制措施不够合理、可行  的得 4 分；  4、方案不全面，无法满足采购需求得 1 分；  5、未提供得 0 分。 |
| 服务整体方案 | 5 | 根据本项目的采购需求、班次及路线特点，提出的服务整体方案  1、提供的服务方案切实可行、合理、有准确的路线、站点、时间安排具体、  合理；车辆检查维护措施、人员管理制度全面、具体，具有针对性，充分  满足招标需求，得 5分；  2、提供的服务方案较差、路线、站点、时间安排不够具体；车辆检查维护措  施、人员配备管理制度不够具体，针对性较差，较能满足招标需求得 3分  3、服务方案整体方案存在欠缺、欠缺合理性得 1 分；  4、未提出服务整体方案不得分； |
| 管理模式及管理服务理念 | 5 | 提出的管理模式及管理服务理念  1、管理模式及管理服务理念详细、科学、充分考虑实际需求得 5 分；  2、管理模式及管理服务理念比较详细、基本满足实际需求得 3 分；  33、管理模式及管理服务理念无法匹配项目实施得 1 分；  4、管理模式严重不足不得分； |
| 车辆管理调度方  案 | 5 | 车辆管理调度方案  1、提供专职调度员、日常调度方案、突发情况调度方案合理得 5 分；  2、提供专职调度员、日常调度方案合理、突发情况调度方案欠缺合理性得 3  分；  3、提供调度员、日常调度方案不合理、突发情况调度方案不合理得 1 分；  4、车辆管理调度方案不全面不得分。 |
| 司机人员管理方  案 | 5 | 针对司机人员日常管理方案、日常培训、安全知识培训、事故模拟演练等  方面进行评审：  1、司机人员日常管理方案、日常培训、安全知识培训、事故模拟演练全面、合理得 5 分；  2、司机人员日常管理方案、日常培训、安全知识培训、事故模拟演练方案不能满足招标需求得 3 分；  3、日常管理方案、日常培训、安全知识培训、事故模拟演练缺项得 1 分；  4、无相关方案不得分。 |
| 疫情防控方案 | 5 | 疫情防控方案  1、方案全面、合理，具有可实施措施，防控设备全面、管理完善得 5 分；  2、方案基本全面，基本合理，防控设备缺失，得 3 分；  3、方案不全面，无法满足招标文件需求得 1 分；  4、未提供得 0分。 |

注：总分最高者为成交候选人；最高分相同时，价格分高者优先。