**北京中医药大学2024-2027年校区间班车服务采购项目**

**招标文件**

**招标编号：****ZBXM20231123155756/BMCC-ZC23-0864**

**第一册**



**北京明德致信咨询有限公司**

**2023年12月**

**目 录**

[第一章 投标人须知 3](#_Toc87615231)

[一 说 明 3](#_Toc87615232)

[1. 招标采购单位及合格的投标人 3](#_Toc87615233)

[2． 资金来源 4](#_Toc87615234)

[3． 投标范围和投标费用 4](#_Toc87615235)

[二 招标文件 4](#_Toc87615236)

[4. 招标文件构成 4](#_Toc87615237)

[5. 投标人要求对招标文件的澄清 5](#_Toc87615238)

[6. 招标采购单位对招标文件的澄清或修改 5](#_Toc87615239)

[三 投标文件的编制 5](#_Toc87615240)

[7. 投标语言及投标文件中计量单位的使用 5](#_Toc87615241)

[8. 投标文件构成 6](#_Toc87615242)

[9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件 7](#_Toc87615243)

[10. 投标报价 7](#_Toc87615244)

[11. 投标保证金 8](#_Toc87615245)

[12. 投标有效期 9](#_Toc87615246)

[13. 投标文件的签署及规定 10](#_Toc87615247)

[四 投标文件的递交 10](#_Toc87615248)

[14. 投标文件的密封和标记 10](#_Toc87615249)

[15. 投标截止期 11](#_Toc87615250)

[16. 投标文件的修改、补充与撤回 11](#_Toc87615251)

[五 开标及评标 12](#_Toc87615252)

[17. 开标 12](#_Toc87615253)

[18. 组建评标委员会 13](#_Toc87615254)

[19. 投标文件的初审与澄清 13](#_Toc87615255)

[20. 投标偏离与非实质性响应 14](#_Toc87615256)

[21. 比较与评价 15](#_Toc87615257)

[22. 废标 19](#_Toc87615258)

[23． 评标过程及保密原则 20](#_Toc87615259)

[六 确定中标 20](#_Toc87615260)

[24． 中标候选人的确定原则及标准 20](#_Toc87615261)

[25． 确定中标人 20](#_Toc87615262)

[26． 中标通知书 21](#_Toc87615263)

[27. 签订合同 21](#_Toc87615264)

[28． 履约保证金 21](#_Toc87615265)

[29. 质疑 22](#_Toc87615266)

[30． 其它 23](#_Toc87615267)

[第二章　采购合同格式 24](#_Toc87615268)

[第三章 附件——投标文件格式 35](#_Toc87615269)

[附件1　　投标书（格式） 36](#_Toc87615270)

[附件2　　投标一览表 38](#_Toc87615271)

[附件3　　投标分项报价表 39](#_Toc87615272)

[附件4 服务说明一览表 41](#_Toc87615273)

[附件5 技术规格偏离表 42](#_Toc87615274)

[附件6　　商务条款偏离表 43](#_Toc87615275)

[附件7　　资格证明文件（格式） 44](#_Toc87615276)

[附件8 法定代表人授权书(格式) 53](#_Toc87615277)

[附件9 人员配备情况 55](#_Toc87615278)

[附件10 业绩证明文件 56](#_Toc87615279)

[附件11 中小企业声明函（残疾人福利性单位声明函） 57](#_Toc87615280)

[附件12 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件 59](#_Toc87615281)

[第四章 投 标 邀 请 61](#_Toc87615282)

[第五章 投标人须知资料表 63](#_Toc87615283)

[第六章 服务需求 64](#_Toc87615284)

# 第一章 投标人须知

## 一 说 明

### 1. 招标采购单位及合格的投标人

* 1. 招标采购单位：系指采购人及其委托的招标代理机构。招标代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他招标代理机构。本项目的采购人：北京中医药大学。本项目的招标代理机构：北京明德致信咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

1.2.2 应遵守国家有关法律、法规、规章。

1.2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标。

1.2.4 为本项目采购需求提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的投标。

1.2.5 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

1.2.6 需向招标代理机构购买招标文件，否则没有资格参加本次投标。

1.2.7 **投标人须具有有效的《道路运输经营许可证》。**

1.2.8 本项目不接受联合体投标。

1.3 投标人在投标过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.4 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.4.1 提供虚假的资料。

1.4.2 在实质性方面失实。

1.5 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

### 2． 资金来源

2.1 采购人已经获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

### 3． 投标范围和投标费用

3.1 投标人可对本招标文件规定的一个或多个包号进行投标，但不得将一个包号的内容拆开进行投标（即不能只对一个包的部分内容进行投标）。

3.2 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 招标文件

### 4. 招标文件构成

4.1 要求提供服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共六章，分装两册。各册的内容如下：

第一册

1. 投标人须知
2. 合同格式
3. 附件——投标文件格式

第二册

第四章 　投标邀请书

第五章 投标人须知资料表

第六章　服务需求

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

### 5. 投标人要求对招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。

### 6. 招标采购单位对招标文件的澄清或修改

6.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在原公告媒体上发布澄清（更正）公告。澄清或修改不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求的投标截止时间至少15日前以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不足15日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向招标代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 投标文件的编制

### 7. 投标语言及投标文件中计量单位的使用

7.1 投标文件需使用中文（如有外文材料，均需翻译成中文，评标时以中文为准）。

7.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 8. 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）

附件3——投标分项报价表（格式）

附件4——服务说明一览表（格式）

附件5——技术规格偏离表（格式）

附件6——商务条款偏离表（格式）

附件7——资格证明文件

7-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

7-2 纳税证明

7-3投标人的资格声明（格式）

7-4投标人的财务状况报告

7-5社会保障资金缴纳记录

7-6具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

7-7近三年经营活动中无重大违法记录声明

7-8投标承诺书

7-9招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

附件8——法定代表人授权书（格式）

附件9——人员配备情况

附件10——业绩证明文件

附件11——中小企业声明函（残疾人福利性单位声明函）

附件12——招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件

8.2 除上述8.1条外，投标文件还应包括本须知第9条的所有文件。

### 9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 服务的详细说明、服务方案及招标文件要求投标人提供的其他技术文件等。

9.2.2 所提供的服务承诺。

9.2.3 对照招标文件服务需求，说明所提供服务已对招标文件的服务需求做出了实质性的响应，或申明与服务规格条文的偏差和例外【关于第六章“服务需求”的所有投标偏差和例外均写入“技术规格偏离表”（附件5），关于其它内容的投标偏差和例外均写入“商务条款偏离表” （附件6）】。

### 10. 投标报价

10.1 本项目要求投标人需以人民币形式报出“第六章 服务需求”中所有内容的全部费用。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

10.2 投标人应在投标分项报价表（附件3）上标明服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知10.2条的规定将投标价分成几部分，并不限制买方以上述任何条件订立合同的权利。

10.4 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，依据本须知第20.3条规定，将被视为无效。

10.5 每个投标人所投每个包号只能有一个投标方案和报价，否则其该包投标将被视为无效。

### 11. 投标保证金

11.1 投标人应提供 第五章 投标人须知资料表 规定的投标保证金，并作为其投标的一部分**（和投标文件同时提交，详见14.3条要求）**。

11.2 投标保证金币种：人民币。

11.3 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将被不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；

（3）中标人不按本须知第27条的规定与买方签订合同的；

（4）中标人不按本须知第28条的规定提交履约保证金的；

（5）投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；

（6）招标文件规定的其他情形。

11.4 投标保证金可采用下列形式之一：

京津地区：转账支票、电汇（或网银）、银行汇票、投标保函

其他地区：电汇（或网银）、银行汇票、投标保函

投标保证金的接收单位为**北京明德致信咨询有限公司，银行账号信息见第四章**。**如采用电汇或网银方式提交投标保证金，需备注留言“项目编号+用途”。例：ZC23-0864投标保证金。**

11.5 未按规定提交投标保证金的投标将被视为无效投标。投标人同时对多个包号进行投标时，投标保证金可合并提供，投标人须注明投标的各包投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个包号不足的，涉及的所有包号将均被视为无效投标。

11.6 中标人的投标保证金，在合同签订后2个工作日内，请中标人将合同签字盖章版扫描件（PDF格式）发送至bjmdzx@vip.163.com邮箱办理备案、交纳服务费及保证金退还手续，保证金将在合同签订的5个工作日内退回来款账户。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

**邮件格式：项目编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。**

**内附：（1）采购合同扫描件；（2）项目编号；（3）中标供应商名称；（4）采购合同签订日期。**

中标服务费收费标准按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《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）执行，具体比率如下（按包，根据差额定率累进法计算）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务类型  费率  中标金额（万元） | 货物招标 | **服务招标** | 工程招标 |
| 100以下 | 1.5% | **1.5%** | 1.0% |
| 100-500 | 1.1% | **0.8%** | 0.7% |
| 500-1000 | 0.8% | **0.45%** | 0.55% |
| 1000-5000 | 0.5% | **0.25%** | 0.35% |

11.7 招标采购单位逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20％后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

### 12. 投标有效期

12.1 投标应在规定的投标截止日起的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为无效投标。

12.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意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将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 投标文件的签署及规定

13.1 投标人应准备投标文件正本　1　份和副本 5 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外投标人还需提供电子版投标文件2份。**电子版投标文件应为投标文件正本的彩色扫描件（完整的签字盖章的投标文件，PDF格式）以及Word版两种格式**，**以U盘的形式提交。**电子版投标文件与纸质投标文件内容不符的，以纸质投标文件为准。

13.2 **投标文件须装订牢固，不得以活页方式装订，否则引起的后果由投标人承担。**

13.3 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

13.4 任何行间插字、涂改和增删，需由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。

13.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

13.6 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

## 四 投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封和标记

* 1. 投标时，投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封中，将所有的副本一起密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件单独密封。
  2. 为方便开标唱标，投标人应将 “投标一览表”单独密封，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。
  3. 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明 “投标保证金”字样，在投标时单独递交（若投标保证金采用电汇方式，提供电汇底单复印件，投标人授权代表签字并加盖公章。若采用网银方式，提供转账网页打印件，投标人授权代表签字并加盖公章。若采用银行保函方式，提供银行出具的保函原件）。
  4. 所有信封上均应：

1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。

2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在 （开标日期、时间 ） 之前不得启封”的字样。

3）在信封的封装处加盖投标人公章。

14.5 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.6 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### 15. 投标截止期

15.1 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至招标采购单位，送达地点应是招标文件中规定的地址。招标采购单位收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，招标采购单位应当拒收。

15.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### 16. 投标文件的修改、补充与撤回

16.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但需有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

16.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）。

16.3 在投标截止期之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。

16.4 在投标有效期内，投标人不得撤销其投标。

16.5 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

## 五 开标及评标

### 17. 开标

17.1 招标采购单位应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加,评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知招标代理机构，并承诺认可开标结果，否则视为认可开标结果。

* 1. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

投标人不足3家的，不得开标。

* 1. 除了原封退回投标截止期后收到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时不得拒收任何投标文件。

17.4 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。

17.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位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。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

17.6 开标结束后，招标采购单位应当依法对投标人的资格进行审查（见本须知第19条和第20条相关要求）。合格投标人不足3家的，不得评标。

### 18. 组建评标委员会

评标委员会根据政府采购有关要求和本次招标项目的特点进行组建，并负责评标工作。

### 19. 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性审查和符合性审查。

19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由招标采购单位（指采购人或采购代理机构）在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

19.1.2 符合性审查是指评标委员会依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

* + 1. 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：

（1）开标时，“投标一览表”内容与投标文件中投标分项报价表内容不一致的，以“投标一览表”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，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第19.2.1条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，招标采购单位（指采购人或采购代理机构）/评标委员会要审查投标人是否符合规定的资格条件、每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税、付款等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。招标采购单位/评标委员会决定投标人是否符合资格、投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买招标文件信息查询、信用查询除外）。

20.3 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。如发现下列情况之一的，投标人的投标将被视为无效投标：

1. 未按规定要求交纳投标保证金的；
2. 投标文件未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
3. 不符合合格投标人条件的，包括通过“信用中国”网站（[www.creditc](http://www.creditc)

hina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询（截止时点为投标截止时间），发现有被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单供应商的（保留查询记录网页打印件）；

1. 未按照要求提供资格证明文件的；
2. 投标有效期不符合招标文件要求的；
3. 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
4. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
5. 投标人串通投标的；
6. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

有下列情形之一的，属于投标人串通投标：  
　 （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

　　 （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

　 　（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

　　 （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

　　 （5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

### 21. 比较与评价

21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对其进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑以下因素,详见21.3条。

21.3 根据实际情况，本项目采用综合评分法，即在符合资格条件并满足招标文件全部实质性要求的情况下，按照评审因素的量化指标按包进行评审，**每包以排名最高的3名投标人依次作为该包中标候选人**的评标方法（每个评委按包分别对每个合格投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一包号打分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。投标人排名按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；得分且评标价相同的并列。具体评审因素及标准、权重如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分内容** | **评分说明** | **分值** |
| 业绩 | 提供投标人近三年（2020年12月1日起至投标截止日止，以合同签订日期为准）实施过的与本项目相同或相似的业绩（每提供一份合同主要内容复印件、对应的业绩核实文件原件，算1个有效业绩）得1分，满分10分。不提供或提供内容不符合要求的，得0分。 | 10分 |
| 服务需求响应 | 投标文件对招标文件第六章服务需求“三、具体服务要求”及“四、服务质量标准”的响应程度。  每有一条指标完全满足得1分，满分23分；  漏报错报视为负偏离，不得分。 | 23分 |
| 人员配备情况 | 1.据拟投入项目团队人员情况综合打分团队人员职责分工明确，岗位设置合理，后备力量充足得4分；  团队人员职责分工相对明确，岗位设置相对合理，后备力量仅满足需求得2分；  团队人员职责分工不明确，岗位设置不合理，无后备力量得1分；未提供不得分；  2. 团队人员职责分工针对性全面得3分；针对性有欠缺得2分；针对性严重不足得1分；未提供不得分。 | 7分 |
| 车辆情况 | （1）为采购人所提供的车辆登记年限均在2022年1月1日以后购置，行驶里程不超6万公里，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。  以上内容须提供证明材料复印件并加盖投标人公章。 | 4分 |
| 项目实施方案 | **1.服务质量保障措施（6分）**  （1）服务质量保障措施十分合理、内容完整得3分；服务质量保障措施相对合理、内容较完整得2分；服务质量保障措施不合理、内容欠缺得1分；未提供不得分。  （2）服务质量保障措施实施性全面得3分；实施性有欠缺得2分；实施性严重不足得1分；未提供不得分。  **2.安全保障措施（6分）**  （1）安全保障措施十分合理、内容完整得3分；安全保障措施相对合理、内容较完整得2分；安全保障措施不合理、内容欠缺得1分；未提供不得分。  （2）安全保障措施实施性全面得3分；实施性有欠缺得2分；实施性严重不足得1分；未提供不得分。  **3.其他服务保障措施承诺（4分）**  （1）根据采购需求，投标人承诺合理、全面、能最大限度的满足采购人 需求得2 分，一般满足得1 分，不能满足不得分。  （2）针对性全面得 2分；针对性有欠缺得 1 分；针对性严重不足不得分。 | 16分 |
| 服务方案 | **1.根据本项目的采购需求、班次及路线特点，提出的服务整体设想（6分）**  （1）服务整体设想全面、合理得3分；服务整体设想存在欠缺、合理性般得1分；未提出服务整体设想不得分；  （2）服务整体设想针对性全面得3分；针对性有欠缺得1分；针对性不足不得分；  **2.提出的管理模式及管理服务理念（6分）**  （1）管理模式全面、可实施性全面得3分；管理模式存在一定的问题得1分；管理模式严重不足不得分；  （2）管理服务理念先进、可实施得3分；管理服务理念中规中矩，可实施得1分；管理服务理念不足不得分。  **3.车辆管理调度方案（6分）**  （1）车辆管理调度方案全面、合理得3分；车辆管理调度方案相对全面、合理性一般得1分；车辆管理调度方案不全面、不合理不得分。  （2）车辆管理调度方案全面、可行得3分；可行性存在不足得1分；不存在可行性不得分。  **4.司机人员管理方案（6分）**  （1）司机人员管理方案全面、合理得3分；司机人员管理方案相对全面、合理性一般得1分；司机人员管理方案不全面、不合理不得分。  （2）司机人员管理方案针对性全面得3分；针对性有欠缺得1分；针对性不足不得分。  **5.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）（6分）**  （1）应急处理方案全面、合理得3分；应急处理方案相对全面、合理性一般得1分；应急处理方案不全面、不合理不得分。  （2）应急处理方案针对性全面得3分；针对性有欠缺得1分；针对性不足不得分。 | 30分 |
| 投标报价  （10分） | 以符合招标文件要求的最低评标价格作为基准价，基准价得满分10分，其它投标人的投标报价＝（基准价/该投标人的评标价格）×10%×100。 | 10分 |

**说明1：评标价**

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）和《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）的有关规定及划分标准，如采购的服务全部由符合政策要求的小微企业承接，则对投标人的报价给予10%的扣除作为评标价。其它形式下，投标人的报价即为其评标价。小微企业参加采购活动须提供文件规定的“中小企业声明函（服务）”，否则不考虑价格扣除。

注1：监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件，否则不考虑价格扣除。

注2：残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

注3：如果同时为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位或其中的两种企业（单位），不重复进行价格扣除。

注4：符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。

**说明2：报价过低情况处理**

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他符合资格条件且通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），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。

**说明3：评标报告**

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**说明4：修改评标结果**

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

### 22. 废标

22.1 在招标采购中，有包号出现下列情形之一的，该包应予废标：

22.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

22.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

22.2 废标后，招标采购单位应将废标理由通知所有投标人。

### 23． 评标过程及保密原则

23.1 开标之后，直到采购人与中标人签订合同时止，招标工作有关人员对审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

23.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定中标

### 24． 中标候选人的确定原则及标准

24.1 评标委员会按本须知第21.3条的要求确定各包中标候选人。

### 25． 确定中标人

25.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定每包中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。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。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和中标人并列的中标候选人签订政府采购合同，如无排位并列的中标候选人，采购人可以和排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。采购人亦有权重新进行公开招标。

25.3 采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

### 26． 中标通知书

26.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位应当在政府主管部门指定的信息发布媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。招标采购单位应同时以书面形式向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

26.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。

26.2 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

### 27. 签订合同

27.1 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改，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。

27.2 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。

27.3  **中标人须按照招标文件“第二章采购合同格式”的要求与采购人签订合同。**

### 28． 履约保证金

28.1 中标人在签订合同后5个工作日内，按约定的方式向采购人提交所中标采购包合同总价（100万元以上10%，100万元以下5%）的履约保证金。

28.2 如果中标人没有按照上述第27条或28.1条的规定执行，采购人将取消该中标决定，在此情况下，招标采购单位可按中标候选人推荐排序选择下一个中标候选人为中标人。

### 29. 质疑

29.1 供应商认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式**向采购代理机构（具体联系方式见本招标文件第四章）**提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

29.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

29.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

29.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

29.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

29.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

29.4 质疑函应当包括下列内容：

　　 （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　 　（2）质疑项目的名称、编号；

　 　（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　 （4）事实依据；

　　 （5）必要的法律依据；

　　 （6）提出质疑的日期。

29.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评标过程、中标结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

29.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

　　 （1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展招标活动。

　 　（2）对招标过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展招标活动。

29.7 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

### 30． 其它

30.1 如果被推荐的中标候选人被认为在本招标过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

30.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人在招标过程中或合同实施过程中的行为；

30.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了采购人从竞争中所获得的利益。

30.2 本招标文件的解释权属于采购人及采购代理机构。

# 第二章　采购合同格式

**北京中医药大学服务采购合同**

**甲方：北京中医药大学 合同编号：**

**乙方：**  **签订日期： 年 月 日**

北京中医药大学 　　　　(项目名称)中所需 　　　　　(服务名称)经 (采购代理机构)以　　　　　　　 号采购文件在国内以 （公开招标/竞争性磋商/竞争性谈判/平台竞价/单一来源/比选）方式采购。经评定 　　　　　 (乙方)为成交人。经协商后，甲、乙双方同意依据采购文件和响应文件的内容，签署本合同。

**一、合同文件**

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。在文件内容存在冲突时，应当按照以下优先次序认定具有最终效力的合同内容：

a.本合同书

b.成交通知书

c.补充协议

d.响应文件 (含澄清文件)

e.采购文件 (含采购文件补充通知)

**二、项目概况**

2.1服务范围：乙方向甲方提供 服务，其具体服务内容、服务标准见合同附件1。

2.2服务提供地点： 。

2.3服务时间：自本合同签订生效之日起至 年 月 日止。

**三、服务费用**

3.1本合同服务费总金额：人民币￥ 元/大写： 元整，其具体服务费用清单见附件2。

3.2本合同约定的服务费包含合同附件1规定范围内服务内容所需的全部费用。

**四、双方的权利和义务**

4.1甲方的权利和义务

4.1.1按照合同约定的服务内容和标准督促检查验收乙方的服务过程和结果，检查乙方工作人员工作情况。有权要求乙方对不称职的员工进行更换，并可追究由此给甲方造成的实际损失。

4.1.2按合同要求及时向乙方支付服务费。

4.1.3合同服务期内，向乙方提供必要的办公条件和设备。

4.2乙方的权利和义务

4.2.1严格按照合同、响应文件承诺的人力资源配置实施服务项目。在需补充或更换人员时，需补充或更换优于或等同于合同、响应文件中承诺的相应资格的工作人员。

4.2.2严格履行合同约定和承诺的服务内容和标准，确保服务质量。

4.2.3乙方项目经理、主要管理人员及主要专业技术人员须与响应文件所报一致。合同存续期内，未经甲方要求或同意，项目经理原则上不应调整。项目经理、主要管理人员需保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方的同意。

4.2.4按照合同约定收取服务费。

**五、项目联系人**

在本合同有效期内，甲乙双方确定由以下人员作为本服务项目的联系人，协调合同履行过程中的相关事宜。

5.1甲方项目联系人：

联系人姓名:

座机/手机号码:

电子邮箱:

5.2乙方项目联系人：

联系人姓名:

座机/手机号码:

电子邮箱:

**六、成果与验收**

6.1成果：按合同约定完成服务内容；提交服务成果的形式： 。

6.2甲方按下列第6.2.2款方式对乙方的服务进行验收：

6.2.1项目执行完毕，甲方组织按本合同附件1服务内容和标准对乙方提供的服务成果进行验收，验收合格后出具书面的《验收报告》。

6.2.2甲方每3个月组织按本合同附件3的考核打分表，对乙方提供的服务进行考核。考核标准为： 90分以上为良好； 80-89分之间为一般； 80分以下为不合格（满分100分）。服务期满，甲方对乙方提供的服务进行总体验收，验收合格后出具书面的《验收报告》。

**七、付款方式**

7.1履约保证金

7.1.1乙方应在合同签订后5个工作日内，按约定的方式向甲方提交合同总金额 10 ％的履约保证金，即人民币￥ 元/大写： 元整。

7.1.2履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

7.1.3履约保证金应使用人民币，按下述方式之一提交：电汇或支票。

7.1.4履约保证金在甲方签发《验收报告》前应完全有效。

7.1.5如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权直接从履约保证金中扣除相应款项，以取得补偿。

7.1.6服务期满，甲方使用部门签发《验收报告》之日起的10个工作日内，乙方应当交齐为履约保证金退还所必备的相关票证（如甲方在收取履约保证金时开据的收据或发票等）、甲方使用部门出具的含有“本合同服务事项已正常履行”，或“不存在违约”等内容的书面批示等结算付款凭证。甲方在收齐该付款凭证文件之日起的10个工作日内应当审核完毕，对符合退还条件的，即向乙方无息退还履约保证金。

7.1.7如果因本合同发生争议影响履约保证金的退还时间，则该退还工作办理时间应相应顺延至争议解决之日后的第15个工作日。履约保证金自交纳之日至实际退还之日，不计利息。

7.2甲方向乙方按下列第 7.2.3 款方式支付服务费：

甲方在收齐乙方提交的履约保证金、《验收报告》、合法有效的与合同金额一致的发票以及支付合同服务费所必备的单证资料等财务支付结算凭证之日起的10个工作日内，向乙方支付全部服务费，共计人民币￥ 元/大写： 元整。

7.2.2合同分 次付款：

7.2.2.1甲方在收齐乙方提交的履约保证金、合法有效的合同金额30％的发票之日起的5个工作日内，向乙方支付合同金额30％的服务费，金额为：人民币￥ 元/大写： 元整；

7.2.2.2乙方完成全部课程制作及上线试运行经甲方使用部门确认后，甲方在收齐使用部门签字的确认单、合法有效的合同总价50%的发票之日起的10个工作日内，向乙方支付合同总价50%的货款，数额为: 人民币￥元/大写: 元整

7.2.3按服务周期付款：

甲方按每3个月为服务周期向乙方支付服务费，每期服务费金额为：人民币￥ 元/大写： 元整。

每个服务周期，甲方按照考核结果，实际向乙方支付服务费。考核结果为良好的，正常付费；考核结果为一般的，酌情扣减1-5%的服务费；考核结果为不合格的，按得分支付相应比例的服务费（如68分支付当期服务费的68%）。有违约情况发生时，先执行违约处罚，甲方有权直接从服务费中扣除违约。

甲方在收齐《考核打分表》、合法有效的当期应支付服务费金额100%的发票之日起的10个工作日内，向乙方支付当期服务费。

支付方式均为：以支票或者以划账方式汇入乙方提供的银行账号（信息详见合同尾部）中。

**八、知识产权**

8.1乙方应保证所提供的服务和提交的服务成果拥有充分、合法的知识产权，免受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的诉讼或仲裁。

8.2如果任何第三方向甲方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。如果服务成果或服务成果的任何部分，因最终裁决构成侵权，其使用被限制，甲方可采取必要的措施且乙方亦应主动做出相应地安排并承担由此产生的全部费用。

**九、保密条款**

9.1乙方对在服务过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据(包括书面的和电子的)，以及为甲方服务形成的任何交付物，负有为甲方保密的责任。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透露。

9.2甲方向乙方提供的任何资料、文件和信息，在乙方服务结束后，乙方均应及时归还甲方，电子文档的应从自己的电脑等存储设备上予以永久删除。

9.3乙方不得向任何第三人披露甲方在本合同项下的任何商业秘密、数据信息。若违反上述约定，乙方承担给甲方造成的一切损失。

9.4本保密义务在本合同期满、解除或终止后 年内有效。

**十、违约责任**

10.1除合同第十一条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金按每日未提供服务合同金额的 0.5％ 按日计收。乙方如延迟提供服务15日，甲方有权解除合同并另行采购，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并赔偿甲方另行采购服务费用与本合同约定服务费用的全部差价。如甲方未选择解除合同，乙方可继续履约，乙方延迟履约期间，均应承担延迟提供服务合同金额每日0.5％的违约金直至实际履约完毕之日。

10.2如果乙方未按合同约定的服务内容和标准履行合同项下义务，则甲方可以采取必要的补救措施，由此产生的风险和费用由乙方承担。同时，甲方有权决定是否继续履行合同。如果甲方解除合同，则乙方应退还全部服务费并承担由此而给甲方造成的损失。

10.3如果乙方在工作中因自身过错而发生任何错误或遗漏，乙方应无条件更正，而不得向甲方另外收取服务费，并就因此而对甲方造成的损失承担赔偿责任，若因甲方原因造成的工作延误，将由甲方承担相应的损失。

10.4如果乙方提供的服务需要按月/季度进行考核，考核结果累计三次不合格或年度考核不合格，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付当期服务费金额10%的违约金。如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**十一、不可抗力**

11.1如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

11.2遭受该事件的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方本合同不能履行或不能完全履行，并且在该不可抗力事件发生之日起的14日内，将不可抗力发生地市级以上政府（职能部门）出具的证明文件和不能履行或部分不能履行或延迟履行合同的书面说明送达另一方。另一方应根据法律的规定或约定，允许延期履行、部分履行或者解除合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约或赔偿责任。

11.3不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 10日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

11.4如果因一方违约而致合同履行延期并在延期阶段发生不可抗力事件而造成另一方损失的，不得以不可抗力事件为由主张其免除赔偿责任和违约责任。

**十二、法律适用及争议解决**

12.1本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

12.2因合同履行中发生的争议，双方可通过协商解决。协商不成的，可向甲方住所地人民法院提起诉讼，诉讼费用由败诉方负担。

12.3在诉讼进行期间，除诉讼事项外，本合同仍应继续履行，但本合同另有约定和法律另有规定的除外。

**十三、合同的生效和其它**

13.1本合同内容的确定应以采购文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。合同经双方法人或授权代表签署、加盖单位印章及骑缝章,并由乙方递交履约保证金后生效。

13.2本合同一式　 份，甲方执伍份，乙方执 份，具有同等法律效力。

13.3本合同附件是合同不可分割的组成部分，一经签署具有同等法律效力。

13.4合同执行过程中，如需对本合同内容做修改或补充，则须由甲乙双方另行签订书面文件方可成立。

13.5在未得到本合同对方的书面认可前，任何一方都不可将合同的权利及义务转移到任何第三方。

13.6双方关于本合同履行及相关事宜的通知，应当按照合同尾部载明的地址发出，若联系地址未填写，则以工商登记的住所地为准。任何一方的联系人、联系方式发生变更的，应当及时通知对方，否则因此产生的一切不利后果自行承担。

（以下无正文）

附件1： 合同服务具体内容、服务标准

附件2： 合同服务费用清单

附件3： 合同考核打分表

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）：北京中医药大学 | 乙方（盖章）： |
| 法人或授权代表（签字/章）： | 法人或授权代表（签字/章）： |
| 经办人**:** | 经办人**:** |
| 电话： | 电话： |
| 地址：北京市朝阳区北三环东路11号 | 地址： |
| 邮政编码：100029 | 邮政编码： |
|  | 开户银行：  银行联行号： |
|  | 账号： |

附件1：

**合同服务具体内容、服务标准及取费**

1.服务具体内容：

2.服务标准：

3.服务承诺及其他事项：

乙方（盖章）：

附件2：

**合同服务费用清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 数量 | 单价（元） | 合计价（元） |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 合 计 | | | |  |
| 合计金额（人民币大写）： 元整（￥ 元） | | | | |

附件3：

**合同考核打分表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项  （100分） | 评审因素 | 评分标准说明 | 分值 | 考核方式 |
| 1 | 日常考勤  （30分） | 本项目到位总人数 | 缺≧25%得 分  缺15-25%得 分  缺10-15%得 分  缺4-9%得 分。 |  | 定期检查和抽查 |
| 上岗情况，出现缺（睡）岗次数 | 缺岗一人次扣 分  睡岗一人次扣 分 |  | 抽查考核 |
| 2 | 工作任务执行力  （20分） | 完成执行情况 | 很好得  良好得  一般得  不好得 |  | 日常考核 |
| 3 | 应急情况处理能力  （10分） | 人员反应速度及处理能力 | 突发事件响应到场时间不超过 分钟。未达到标准发现一次扣 分。因处置不力造成严重后果的一次性扣 分 |  | 通过日常突发事件处理考核 |
| 4 | 工作技能考核  （20分） | 设备设施的正确、熟练使用能力 | 设备设施正确使用得分，熟练程度占 分；酌情打分 |  | 不定期抽查考核 |
| 5 | 设备维护情况  （10分） | 使用上述设备的维护、巡查及使用时发现问题能力 | 因使用操作不当造成设备损坏的一次扣 分，设备损坏丢失隐瞒不报加扣 分 |  | 日常检查考核 |
| 6 | 在岗精神风貌  （10分） | 在岗时精神面貌，个人素质，与师生关系融洽情况 | 在岗期间散漫（玩手机）一次扣 分；与师生发生争吵、冲突的每次扣 分；发生骚扰学生事件一次扣 分，并开除涉事人员 |  | 日常检查考核 |

# 第三章 附件——投标文件格式

目 录

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）

附件3——投标分项报价表（格式）

附件4——服务说明一览表（格式）

附件5——技术规格偏离表（格式）

附件6——商务条款偏离表（格式）

附件7——资格证明文件

7-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

7-2 纳税证明

7-3投标人的资格声明（格式）

7-4投标人的财务状况报告

7-5社会保障资金缴纳记录

7-6具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

7-7近三年经营活动中无重大违法记录声明

7-8 投标承诺书

7-9招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

附件8——法定代表人授权书（格式）

附件9——人员配备情况

附件10——业绩证明文件

附件11——中小企业声明函（残疾人福利性单位声明函）

附件12——招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件

## 附件1　　　　投标书（格式）

致：（招标代理机构）

根据贵方为(项目名称)项目招标采购服务的投标邀请(招标编号),签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份、副本\_\_\_份及电子版投标文件U盘\_\_\_份 ：

1. 投标一览表
2. 投标分项报价表
3. 服务说明一览表
4. 技术规格偏离表
5. 商务条款偏离表
6. 资格证明文件
7. 法定代表人授权书
8. 业绩证明文件

10.遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和服务需求提供的有关文件

11.以 形式出具的投标保证金，金额为人民币　　　　　　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附投标一览表中规定的应提交和交付的服务投标总价详见投标一览表。

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部招标文件，包括第 号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本投标有效期为自开标日起 个日历日。

（5）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）在投标截止时间之前，我方未曾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，也没有被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。贵方可通过“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等网站进行查询，我方完全接受查询的结果。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

12.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字

投标人名称（全称）

投标人开户银行（全称）

投标人银行帐号

投标人公章

日期

## 附件2　　　　投标一览表

招标编号： 项目名称：　 报价单位：人民币 元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 名称 | 投标总价  （小写）  （大写） | 投标保证金 | 服务期 | 服务地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（公章）：

投标人授权代表签字：

注：1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

2、此表中投标总价应和附件3中的总价相一致。

## 附件3　　　　投标分项报价表

投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　　　 报价单位：人民币 元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 收费标准及简要说明 | 预估数量  （往返）（不多于） | **最高限价/次**  **（往返）** | 单价  （往返） | 合计(元) | 服务商企业类型（填写“大型、中型/小型/微型”） | 备注 |
| 1 | 校区教职工通勤班车往返服务 |  | 4746 | **500元** |  |  |  |  |
| 2 | 校区学生实验班车往返服务 |  | 939 | **500元** |  |  |  |  |
|  | 总价 |  | | | |  |  |  |

投标人名称（公章）：

投标人授权代表签字：

注：1.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

2.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.投标人投标单价超过最高限价的投标无效。

## 附件3　　　　临时车辆租赁服务分项报价表

投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　　　 报价单位：人民币 元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 预估数量 | 最高限价/次 | 单价 | 备注 |
| 1 | 学校临时车辆租赁服务（5座小型客车） | 实际结算 | 1.接送机600元  2.接送站500元  3.8小时100公里（超小时按50元/小时，超公里按5元/公里）800元 | 1.接送机\_\_\_\_\_元  2.接送站\_\_\_\_\_元  3.8小时100公里（超小时按\_\_\_元/小时，超公里按\_\_\_元/公里）\_\_\_元 |  |
| 2 | 学校临时车辆租赁服务（7座商务车） | 实际结算 | 1.接送机800元  2.接送站700元  3.8小时100公里（超小时按50元/小时，超公里按5元/公里）1000元 | 1.接送机\_\_\_\_\_元  2.接送站\_\_\_\_\_元  3.8小时100公里（超小时按\_\_\_元/小时，超公里按\_\_\_元/公里）\_\_\_元 |  |
| 3 | 学校临时车辆租赁服务（19座及以上中型客车） | 实际结算 | 1.接送机800元  2.接送站700元  3.8小时100公里（超小时按50元/小时，超公里按7元/公里）1000元 | 1.接送机\_\_\_\_\_元  2.接送站\_\_\_\_\_元  3.8小时100公里（超小时按\_\_\_元/小时，超公里按\_\_\_元/公里）\_\_\_元 |  |
| 4 | 学校临时车辆租赁服务（50座及以上大型客车） | 实际结算 | 1.接送机900元  2.接送站800元  3.8小时100公里（超小时按50元/小时，超公里按7元/公里）1200元 | 1.接送机\_\_\_\_\_元  2.接送站\_\_\_\_\_元  3.8小时100公里（超小时按\_\_\_元/小时，超公里按\_\_\_元/公里）\_\_\_元 |  |

注：1.临时车辆租赁费用不包含在采购预算内，服务期内采购根据实际需求，依据投标人临时车辆租赁服务分项报价单价单独据实结算。

2.投标人投标单价超过最高限价的投标无效。

投标人名称（公章）：

投标人授权代表签字：

## 附件4 服务说明一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 内容 | 数量 | 服务时间 | 服务地点 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称（公章）：

投标人授权代表签字：

## 附件5 技术规格偏离表

投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 招标文件条款号 | 招标规格 | 投标规格 | 偏离 | 说明  （包括证明材料所在页码） |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：如此表应答内容与投标文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。**

投标人名称（公章）：

投标人授权代表签字：

## 附件6　　　　商务条款偏离表

投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条款号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（公章）：

投标人授权代表签字：

## 附件7　　　　资格证明文件（格式）

目 录

7-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

7-2 纳税证明

7-3投标人的资格声明（格式）

7-4投标人的财务状况报告

7-5社会保障资金缴纳记录

7-6具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

7-7近三年经营活动中无重大违法记录声明

7-8投标承诺书

7-9招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

**附件7-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件**

【提供营业执照（事业单位投标提供事业单位法人证书、非企业专业服务机构投标提供执业许可证、自然人投标提供身份证）复印件（须按国家有关规定年检合格），加盖本单位公章】

**附件7-2 纳税证明**

【提供开标日前六个月内任意一个月的纳税（法人单位需为增值税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件。依法免税的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其依法免税。加盖本单位公章】

**附件7-3 投标人的资格声明（格式）**

1、名称及概况：

(1)投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2)地址及邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(3)成立和注册日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　(4)主管部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(5)性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(6)法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(7)职员人数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(8)近期资产负债表(到\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日止)

〈1〉固定资产：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

原值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

净值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈2〉流动资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈3〉长期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈4〉短期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈5〉资金来源：

自有资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行贷款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈6〉资金类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

非商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、最近三年的年度总营业额：

年份　　　　　国内　　　 　　出口　 　　　　总额

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、账号及开户银行的名称、地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4、投标人认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 投标人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**附件7-4　　　投标人的财务状况报告**

**会计师事务所出具的2022年度财务审计报告或银行出具的资信证明**

说明：

1、投标人在投标文件中，需提供本单位2022年度经会计师事务所出具的审计报告复印件（成立一年内的公司可提供验资证明复印件），并加盖本单位公章。

2、如投标人无法提供2022年度审计报告，则需提供银行在开标日前三个月内出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供加盖本单位公章的有效的复印件（银行资信证明可不受收受人和项目的限制，开具银行明确表示复印无效的，须提交原件）。若提供的是复印件，评标委员会保留审核原件的权利。

3、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

**注：已由专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函的，投标人无须再提供上述要求的财务状况报告。**

**附件7-5 社会保障资金缴纳记录**

【开标日前六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件，不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金。并加盖公章】

**附件7-6 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

**（如招标文件第六章对设备和专业技术能力提出了实质性要求，则投标人须按要求提供相关证明材料，并加盖公章）附件7-7 近三年经营活动中无重大违法记录声明**

**声明函**

致：北京中医药大学

我公司郑重承诺近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）。

特此声明。

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

**附件7-8 投标承诺书**

致： 北京中医药大学

我方郑重承诺：本投标文件中提供的所有资料是真实合法的，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。业绩证明材料中提供的甲方联系方式可供贵方随时查证合同的真实性。如果我方在本项目投标文件中提供虚假资料，本投标文件无效，并承担由此带来的一切法律后果。

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件7-9 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件**

**1.其他必要的资格证明文件（如有）（提供复印件并加盖公章）**

**2.投标人需提供“投标人相关单位一览表”，否则投标文件无效。**

**投标人相关单位一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 和投标人的负责人为同一人的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| 和投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |

注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

注4：投标人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。如未如实披露和说明，一经发现，其投标无效，并将承担由此造成的损失和法律责任。

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3．投标人须具有有效的《道路运输经营许可证》。提供证书复印件并加盖投标人公章。**

## 附件8 法定代表人授权书(格式)

（注：自然人投标无需提供）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的（合同名称）投标，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。法定代表人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司公章：

附：

被授权人姓名：

身份证号（身份证复印件附后）：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

传　　　　真：

电　　　　话：

## 附件9 人员配备情况

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 近3年工作业绩及承担的主要工作（工作业绩要尽量详细） |
| 性别 |  |  |
| 年龄 |  |
| 职称 |  |
| 毕业学校、时间 |  |
| 所学专业 |  |
| 学历 |  |
| 已取得专业资质 |  |
| 联系电话 |  |

注：1、需随表提交相关证书复印件（加盖公章）。

2、需提供拟派本项目负责人及项目组成员基本情况。应承诺，未经采购人同意，不更换项目负责人及项目组主要成员。

投标人名称（公章）：

投标人授权代表签字:

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

## 附件10 业绩证明文件

1、请投标人自行设计表格填写，对近三年（2020年11月1日至今）同类项目业绩作出说明，并提供**合同主要内容复印件（加盖投标人公章）、业绩核实文件原件、发票复印件。**

中标人在签订中标合同前，须提交投标文件中合同的原件供采购人审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究中标人法律责任的权利。

2、投标人提供的所有合同需附甲方出具的**业绩核实文件**（格式如下），未按要求提供业绩核实文件的合同在评审时不予计算。

**业绩核实文件**

致北京明德致信咨询有限公司：

兹证明 （投标人名称）与我方签订的 （合同编号） （合同名称）内容真实有效，我方予以认可。

用户单位联系人：

座机（必填）：

手机：

**用户单位名称（公章或采购部门章）：**

**日期：**

## 附件11 中小企业声明函（残疾人福利性单位声明函）

**根据招标文件第一章“投标人须知”1.2条规定了本项目各采购包专门面向中小企业采购还是专门面向小微企业采购，如无明确规定，即为非专门面向中小企业或小微企业采购。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。**

**专门面向中小企业或专门面向小微企业采购的采购包，投标人需提供“中小企业声明函（货物）”（残疾人福利性单位提供“残疾人福利性单位声明函”），否则视为无效投标（不符合资格条件）；非专门面向中小企业或专门面向小微企业采购的项目，投标人所投所有货物的制造商均为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）规定的小微企业，可提供“中小企业声明函（货物）”（残疾人福利性单位提供“残疾人福利性单位声明函”），并按第一章21.3条的说明执行评标价格扣除。**

**注：1.以下“标的名称”应填写服务名称。**

**2.“采购文件中明确的所属行业”详见招标文件第六章。**

**中小企业声明函（服务）**

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*（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。

投标人名称（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。

**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。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 附件12 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件

**北京中医药大学2024-2027年校区间班车服务采购项目**

**招标文件**

**招标编号：ZBXM20231123155756/BMCC-ZC23-0864**

**第二册**



**北京明德致信咨询有限公司**

**2023年12月**

# 第四章 投 标 邀 请

北京明德致信咨询有限公司受业主的委托，对下述服务进行国内公开招标。现邀请合格的投标人前来投标。

1. 项目名称：北京中医药大学2024-2027年校区间班车服务采购项目

招标编号：ZBXM20231123155756/BMCC-ZC23-0864

1. 招标服务名称和数量：见第六章“服务需求”。

3. 获取招标文件：

（1）时间：2023年12月04日起至2023年12月11日，每天上午9:00至11:30，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

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

（3）方式：只接受电汇或网银购买（注：汇款时需备注BMCC-ZC23-0864报名费，电汇或网银须于2023年12月11日17:00前到账）。

（4）招标文件售价：本项目招标文件按本出售, 每本售价500元（含电子文档）；招标文件售后不退。

供应商须登录北京明德致信咨询有限公司官网（http://www.zbbmcc.com）点击右上角“项目报名”选择本项目编号“BMCC-ZC23-0864”完整填写报名信息并上传报名费转账凭证提交报名申请（如采购文件要求提供其他报名材料，须一并上传，未明确要求的默认不需要。），报名审核结果会在1个工作日内以短信形式发送至报名联系人手机，请留意查收。超过1个工作日未收到审核结果通知，可拨打010-82370045进行咨询。

电子版招标文件下载，请点击：http://www.zbbmcc.com/node/119，无需注册。按项目名称或编号查找对应项目，点击标题下红色“下载”按钮即可。

4. 投标截止时间和开标时间：2023年12月25日09：30（北京时间）

5. 开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706室第二会议室，如有变化，另行通知。

6. 其他：

投标文件请于开标当日（投标截止时间之前）递交至开标地点，逾期递交的文件恕不接受。届时请投标人派代表参加开标仪式。

7. 需要落实的政府采购政策：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展、鼓励开展信用担保等。

**采购人： 北京中医药大学**

地址：北京市朝阳区北三环东路11号

联系人和联系方式：胡老师，010-53911758

**招标代理机构： 北京明德致信咨询有限公司**

地 址： 北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1709室

邮 编： 100083

开 户 银 行 ： 中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

帐 号： 0200 0062 1920 0492 968

联 系 部 门 ： 招标事业部

联 系 人： 孙恺宁、刘亚运、吕家乐、吕绍山、王爽

联 系 电 话 ：  010-82370045、15801412428、15910847865

邮 箱：  bjmdzx@vip.163.com

# 第五章 投标人须知资料表

本表是关于要采购服务的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | **内 容** |
| 1.1 | 采购人：北京中医药大学。  招标代理机构：北京明德致信咨询有限公司 |
| 2.1 | 资金来源：财政性资金 |
| 11.1 | 投标保证金：人民币43000元。 |
| 11.6 | 中标服务费为：按固定额人民币14000元取费，由中标人支付。 |
| 12.1 | 投标有效期：　90天（日历日） 。 |
| 13.1 | 投标文件：正本：　　1　　份，副本：　　5　　份；  电子版 2 份（U盘，每份包含word和PDF版各一份）。 |
| 15.1 | 投标截止期：2023年12月25日09：30　（北京时间）。 |
| 17.1 | 开标时间：2023年12月25日09：30　（北京时间）。  投标、开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706室第二会议室。 |
| 21.3 | 评标方法：综合评分法。 |
| 24.1 | 中标候选人：评标委员会按投标人须知第21.3条的要求确定中标候选人。 |
| 28.1 | 提交履约保证金的时间：签订合同后5个工作日内。  履约保证金金额：所中标采购包合同总价（100万元以上）的10%；所中标采购包合同总价（100万元以下）的5%。 |
| 适用于本投标人须知的额外增加的变动： | |
|  | 数量增加变更：不超过10% |

# 第六章 服务需求

**第一部分 服务需求一览表及预算**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **名称** | **预估数量**  **（运行次数）（往返）** | **是否接受进口服务** | **总预算**  **（人民币）** |
| 01 | 校区教职工通勤班车往返服务 | 4746 | 否 | 284.25万元 |
| 校区学生实验班车往返服务 | 939 | 否 |
| 服务期：自合同签订之日起三年（考核不合格，甲方有权解除合同）。  服务地点：北京中医药大学用户指定地点。  简要技术要求：为保证学校各项工作的顺利开展，北京中医药大学拟在良乡校区与和平街校区、良乡校区与望京校区之间开设往返班车，用于校区间教职工通勤及学生实验使用。 | | | | |

**注：1. 具体采购内容详见第二部分服务要求。**

**2. 报价超出分包预算金额的投标无效。**

**3．本项目为服务采购项目。**

**4. 本项目采购标的对应的所属行业：“交通运输业”。**

**5. 中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300号）：**

**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。**

**第二部分 服务要求**

**一、项目基本情况介绍**

为保证学校各项工作的顺利开展，北京中医药大学拟在良乡-和平街校区之间开设往返班车，用于校区间教职工通勤及学生实验使用。

**二、服务范围**

和平街校区与良乡校区之间，良乡校区与望京校区之间。

**三、具体服务要求**

1.运行时间：服务期自合同签订之日起三年。具体服务起始日期可随合同签订时间相应顺延。

2.提供车型：空调48座以上燃油车或新能源电动客车。

3.班车数量：校区教职工通勤班车不少于5辆；校区学生实验班车不少于2辆。

4.运行情况：

**校区教职工通勤班车：**

自合同签订之日起三年内，教职工通勤班车按照规定时间运行，周一至周五运行，寒暑假、法定节假日及周六日停运，预计运营天数为678天；

**校区学生实验班车：**

自合同签订之日起三年内，学生实验用车按照规定时间运行，周一至周日运行，寒暑假、法定节假日停运，预计运营天数为939天。

5.具体班车运行时刻表（见附表一）

6.运行路线要求：

（1）和平街校区→良乡校区路线 沿北三环、西三环、京港澳高速、长于大街方向行驶。

（2）良乡校区→和平街校区路线 路线一：沿长于大街、京港澳高速（西五环）、西四环、北四环、京承高速方向行驶 路线二：沿长于大街、京港澳高速、西三环、北三环、北土城东路、京承高速方向行驶。

7.其他要求：

**校区教职工通勤班车：**

（1）若班车实际运行次数不多于4746次，均按照中标单价与实际发生次数进行结算。

（2）班车服务单位应尽到核验乘车码的职责，一经查实有乘车未购票现象发生，学校有权停止支付该趟班车当天的服务费，并对班车服务单位处以200元罚款，当日发生不同趟次的类似情况处罚累加，罚款金额从学校应支付的服务费中扣除。

（3）中标服务单位可承担学校临时车辆租赁服务，租车费用不得高于现有2家临时车辆租赁服务单位的租车单价（详见附件2-学校临时车辆租赁限价），在投标时需明确报价。

**校区学生实验班车：**

（1）若班车实际运行次数不多于939次，均按照中标单价与实际发生次数进行结算。

（2）班车服务单位应尽到核验乘车码的职责，一经查实有乘车未购票现象发生，学校有权停止支付该趟班车当天的服务费，并对班车服务单位处以200元罚款，当日发生不同趟次的类似情况处罚累加，罚款金额从学校应支付的服务费中扣除。

（3）中标服务单位可承担学校临时车辆租赁服务，租车费用不得高于现有2家临时车辆租赁服务单位的租车单价，在投标时需明确报价（详见附件2-学校临时车辆租赁限价）。

**四、服务质量标准**

1.本次招标通勤班车要求投标人提供车辆为北京牌照、空调48座以上燃油车或新能源电动客车，统一规格，统一外观，统一标识。车辆各种安全设施（安全带、消防栓等）须齐备，确保能够正常使用；车辆须配备织布座套，定期进行清洗消毒更换。

2.投标人提供的车辆必须具有车辆保险，包括但不限于交强险、第三者责任险（100 万元及以上）、车辆损失险（车损险），**投标文件中需提供相关保险单复印件**。

3.投标人免费提供承租方按操作规程使用租赁车辆出现的故障维修服务，提供本市行政区域内故障、事故的24小时救援服务。

4、投标人承担因交通事故或盗抢造成的租赁车辆现值损失 及事故处置相关事宜的100%责任。

5.中标人要结合学校实际，制定合理、可操作性强的服务流程，减少师生排队等车的情况和蹬车手续办理的环节，让广大师生从等车、上车、坐车到下车一整套服务过程中，切实感受到简单、舒适、方便，享受中标人正规化、有序化、人性化的服务流程。

6.中标人应严按照采购人制定的班车安排准时运行，严禁早发车、晚发车以及私自发车等现象；当班司机须在班车发车前二十分钟打开车门。如遇学校重大活动、突发用车需求或者班车发车时间调整等需求变化，采购人须及时告知中标人，中标人应积极配合学校完成运行任务。

7.如遇重大变动造成班车合同提前终止，采购人将提前1个月以书面形式通知中标人，双方协商后执行。

8.投标人须配备专职班车司机，司机要求为男性，品性端正，年龄小于55岁，驾龄5年及以上，普通话听讲流畅，配备联络工具，全天24小时内能保持联络，配合学校调度；司 机要坚持从广大师生利益出发，主动服务，热情服务， 每天对车内卫生进行清洁消毒；遇有丢失物品现象，要及时收存，方便师生领取，三天内无人认领，统一上交主管部门；遇有各类突发情况，乙方司机要及时向学校报告情况，严禁隐瞒情况、私自处理。如在一个月内收到同一班车司机3次 关于班车服务方面的投诉，甲方一经查实，可要求乙方立即更换司机。投标文件中需提供司机在本单位的社保缴纳记录，没有重大交通肇事记录**（公司提供承诺函并盖章）**。

9.如果班车发生路途损坏或者在当日出发前损坏且中标人不能提供替代车，甲方按照三人或四人一组打一辆出租车到 单位，发生的费用由中标人据实报销；

10.所有班车由和平街校区发往良乡校区后，无特殊情况，不得承接校内外其他任务，遇有甲方有车辆应急使用需求，中标人应积极配合，及时安排。

**附件一 班车运行时刻表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 行程 | 发车时间 | 行车路线 | 备注 |
| 和平街至良乡 | 06:40 | 和平街校区南门-06:45四通桥西—07:10六里桥西—良乡校区东院东门—良乡校区西院西南门 | 周一至周五运行（周六日、寒暑假及法定节假日停运） |
| 06:50 | 和平街校区南门—06:55四通桥西—07:20六里桥西—良乡校区东院东门—良乡校区西院西南门 |
| 08:00 | 和平街校区南门—良乡校区东院东门—良乡校区西院西南门 |
| 12:00 | 和平街校区南门—12:30六里桥西—良乡校区东院东门—良乡校区西院西南门 |
| 16:05 | 和平街校区南门—16:40六里桥西—良乡校区东院东门—良乡校区西院西南门 |
| 17:30 | 和平街校区南门—18:10六里桥西—良乡校区东院东门—良乡校区西院西南门 |
| 良乡至和平街 | 10:15 | 良乡校区东院南门外—10:20良乡校区西院西南门外—和平街校区南门 |
| 12:40 | 良乡校区东院南门外—12:50良乡校区西院西南门门外—和平街校区南门 |
| 15:30 | 良乡校区东院南门外 —15:40良乡校区西院西南门门外—和平街校区南门 |
| 17:15 | 良乡校区东院南门外—17:20良乡校区西院西南门门外-五路居—和平街校区南门 |
| 17:15 | 良乡校区东院南门外—17:20良乡校区西院西南门门外-六里桥北—和平街校区南门 |
| 20:40 | 良乡校区东院南门外—20:45良乡校区西院西南门门外—和平街校区南门 |
| 望京至良乡 | 06:30 | 望京花园西区北门—06:35望京校区正门对面公交站—06:55十八里店北桥— 良乡校区东院东门—良乡校区西院西南门 |
| 良乡至望京 | 17:15 | 良乡校区东院南门外—17:20良乡校区西院西南门门外—十八里店—望京校区—望京花园西区北门 |
| 学生班车良乡至和平街 | 05:50 | 良乡校区东院南门外—和平街校区南门 | 周一至周日运行（寒暑假及法定节假日停运） |
| 学生班车和平街至良乡 | 21:00 | 和平街校区南门—良乡校区东院东门-良乡校区西院南门 |

**附件二 学校临时车辆租赁限价**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目名称 | 数量 | 单价（单位：元） |
| 1 | 学校临时车辆租赁服务（5座小型客车） | 实际结算 | 1.接送机600元  2.接送站500元  3.8小时100公里（超小时按50元/小时，超公里按5元/公里）800元 |
| 2 | 学校临时车辆租赁服务（7座商务车） | 实际结算 | 1.接送机800元  2.接送站700元  3.8小时100公里（超小时按50元/小时，超公里按5元/公里）1000元 |
| 3 | 学校临时车辆租赁服务（19座及以上中型客车） | 实际结算 | 1.接送机800元  2.接送站700元  3.8小时100公里（超小时按50元/小时，超公里按7元/公里）1000元 |
| 4 | 学校临时车辆租赁服务（50座及以上大型客车） | 实际结算 | 1.接送机900元  2.接送站800元  3.8小时100公里（超小时按50元/小时，超公里按7元/公里）1200元 |