

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：138-25561380006-首都师范大学 2025 年 9 月至
2026 年 2 月良乡通勤车服务项目

项目编号：11000025210200144763-XM001

采 购 人：首都师范大学

采购代理机构：中盛隆国际招标（北京）有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	39
第七章	投标文件格式	47

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11000025210200144763-XM001

2.项目名称：138-25561380006-首都师范大学 2025 年 9 月至 2026 年 2 月良乡通勤车服务项目

3.项目预算金额：181.8 万元、项目最高限价（如有）：181.8 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	138-25561380006-首都师范大学 2025 年 9 月至 2026 年 2 月良乡通勤车服务项目	181.8	1 项	138-25561380006-首都师范大学 2025 年 9 月至 2026 年 2 月良乡通勤车服务项目，具体内容详见招标文件第五章采购需求。

5.合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 2 月 28 日。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐本项目专门面向 ☐中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： 无 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得

作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：投标人须具有有效的《道路运输经营许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 08 月 14 日至 2025 年 08 月 21 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台。

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 09 月 04 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区阜成路 58 号新洲商务大厦 302 室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、使用信用记录结果、绿色发展等，具体政府采购政策落实情况详见招标文件。

2.本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。

未在规定期限内按上述操作获取文件的投标无效。

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：首都师范大学
地址：北京市西三环北路 105 号
联系方式：谢老师 010-68902830

2.采购代理机构信息

名称：中盛隆国际招标（北京）有限公司
地址：北京市海淀区阜成路 58 号新洲商务大厦 302 室
联系方式：010-88956517-215

3.项目联系方式

项目联系人：马春娟、吕晓萌、魏菲、谢菲、孙源滨、李蕊、彭庆夺、刘小川、
刘震、李红梅、李莉

电话：010-88956517-215

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>138-25561380006-首都师范大学 2025 年 9 月至 2026 年 2 月良乡通勤车服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	138-25561380006-首都师范大学 2025 年 9 月至 2026 年 2 月良乡通勤车服务项目	租赁和商务服务业				
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无				

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 36360.00 元 投标保证金收受人信息： 开户名称：中盛隆国际招标（北京）有限公司 开户银行：交通银行北京定慧寺支行 账 号：110060544013007793345
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：直接或邮寄方式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中盛隆国际招标（北京）有限公司招标部； 联系电话：010-88956517； 通讯地址：北京市海淀区阜成路 58 号新洲商务大厦 302 室。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：采购代理机构参照原计价格[2002]1980 号文有关规定下浮 10%向中标人收取中标服务费用； 缴纳时间：领取中标通知书时。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或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 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国

国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得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，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的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。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采

购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据复印件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，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；

- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 投标人提供投标文件一份正本、五份副本、一份电子版（U 盘形式，Word 及正本签字盖章扫描 PDF 格式，不予退还），投标文件“资格、资信证明文件册”的纸质正本及副本须在封面清楚地标明“资格、资信证明文件册”以及“正本”或“副本”并写明所投标项目名称；投标文件的其它组成内容的纸质正本及副本须在封面除了清楚地标明“正本”或“副本”并写明所投标项目名称外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“商务技术册”“上册”、“下册”“图纸”或“附件”等）。若投标文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章，并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署投标文件的，应提交“法定代表人/负责人授权书”，投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

- 14.4 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。
- 14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。
- 14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）、（包含正副本）、投标文件电子版分开单独密封提交。投标人单独提交的“开标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。
- 15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。
- 15.3 所有封装封面上均应：
- （1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指明的地址。
 - （2）注明招标公告或投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“**在（开标时间）之前不得启封**”的字样。
 - （3）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。
 - （4）在密封封口处加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。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。

16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 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，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.3 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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.4 投标人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。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信

用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。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。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
- 26 询问与质疑
- 26.1 询问
- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 26.2 质疑
- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，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，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字

或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn)；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的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的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、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，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、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同一合同项下的政府采购活动。</p>	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价/采购包单价最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认（如有）；
11	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得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；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.6 项规定修正。
- 2.4.2 公开唱出的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以公开唱出的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 公开唱出的开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以公开唱出的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 分项报价表中汇总金额与公开唱出的价格不一致，以公开唱出的开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.7 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，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的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的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。优先采购的具体规定（如涉及）详见须知 5.3。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：由评标委员会确定价格低者获得中标人推荐资格；若价格仍相同，由评标委员会确定技术部分（根据具体项目评分细则内容确定）得分较高的投标人获得中标人推荐资格；若技术部分得分仍相同，按随机抽取方式确定中标人推荐资格。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	投标报价	10	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的包车价格单价投标价为评标基准价，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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标单位包车价格单价报价) × 10。</p> <p>说明：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>
2	类似业绩	10	<p>投标人提供（自 2022 年 8 月起至投标截止时间止，以合同签订日期为准）由投标人承担的类似项目业绩，每提供一个有效项目业绩得 2 分，本项满分 10 分。</p> <p>需提供合同复印件，并加盖供应商公章，合同复印件中需至少提供甲乙双方信息页、内容明细页，双方盖章页，未按要求提供或内容不清晰视为无效业绩不得分。未提供业绩不得分。</p>
3	合同条款响应	2	<p>满足对采购文件中合同条款及合同履行期限的要求。完全响应，得 2 分；否则不得分。</p>
4	重点难点问题分析及解决方案	12	<p>对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、满足采购需求，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得 12 分；</p> <p>对本项目需求理解较准确，分析内容较完整、分析较透彻、基本满足采购需求，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得 8 分；</p> <p>提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得 4 分；</p> <p>提供的方案仅简单描述，有欠缺或存在明显问题，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
5	车辆运营方案	25	<p>根据投标人针对招标文件提供的车辆运营方案进行综合评审，方案内容包括但不限于：①事故处理方案；②应急预案（包含：故障、事故、火灾及其他）；③维修保养方案；④运营投诉方案；⑤运营管理相关方案要求（包含车辆监控及安全管理等）。</p> <p>方案内容完整，且描述详实具体，结合本项目特点，完全满足需求视为符合要求。每完全符合 1 项得 5 分，部分符合得 2 分，不符合不得分。此项最高得 25 分。</p> <p>（方案内容过于简略通用，存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合）</p>
6	管理制度	14	<p>根据投标人针对招标文件提供的车辆运营方案进行综合评审，方案内容包括但不限于：①驾驶员管理相关制度；②驾驶员安全教育相关制度；③驾驶员考核相关制度；④驾驶员奖惩相关制度；⑤车辆安全检查相关制度；⑥车辆日常保养相关制度；⑦其他费用报销。</p>

			<p>相关制度内容完整，且描述详实具体，标准明确。每完全符合 1 项得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分。此项最高得 14 分。</p> <p>（方案内容过于简略通用，存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合）</p>
7	人员配备方案	12	<p>投标人应提供符合招标文件需求，且针对本项目情况的岗位人员配备方案。综合考察人员数量专业能力及相关经验：</p> <p>人员充足，岗位，经验丰富 12 分；</p> <p>人员较充足，岗位设置较清晰 8 分；</p> <p>人员数量较少或岗位设置欠清晰 4 分；</p> <p>人员数量少，不满足采购需求 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p> <p>注：要求提供人员信息、简历、经营性道路旅客运输驾驶员从业资格证、身份证。</p>
8	服务质量保障措施	6	<p>依据投标人的服务质量保障措施进行评分(包括客户满意率、服务响应时间、重大活动等突发情况的用车保障、较低车辆故障率措施等)：</p> <p>方案内容完善，各项保障措施全面完整，响应时效快，满足采购需求，得 6 分；</p> <p>提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得 3 分；</p> <p>提供的方案仅简单描述，有欠缺或存在明显问题，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
9	拟投入车辆情况	4	<p>针对通勤用车项目，除投标人拟提供的服务车辆（车型：50 坐大型客车）以外，应提供备用救援应急车辆不低于 2 辆，拟投入救援应急车辆 2 辆的得 2 分，每增加 1 辆得 1 分，本项最高得 4 分，少于 2 辆不得分。</p>
10	服务需求响应性	5	<p>满足招标文件采购需求 2.4 通勤用车班次列表“线路及时间、班次要求”的全部内容得 5 分，不满足不得分。</p> <p>漏报视为该条不满足。</p>
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1.采购标的（简要服务内容及数量）

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	138-25561380006-首都师范大学 2025 年 9 月至 2026 年 2 月良乡通勤车服务项目	181.8	1 项	138-25561380006-首都师范大学 2025 年 9 月至 2026 年 2 月良乡通勤车服务项目，具体内容详见招标文件第五章采购需求。

2.项目背景（项目概述）

为保障学校办学正常的教学秩序满足学校日常通勤用车服务需求，采用购买社会化服务的形式满足学校良乡通勤的车辆需求。通勤用车根据学校实际用车情况计算。

二、商务要求

1.实施的期限和地点

服务期限：自合同签订之日起至 2026 年 2 月 28 日。

服务地点：采购人指定地点。

2.付款条件（进度和方式）

按照第六章 拟签订的合同文本支付。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

保障学校办学正常的教学秩序满足学校日常通勤用车。

1.2 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

按照国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范执行，投标人所供出租车辆必须符合国家、行业技术标准和招标文件要求。

2. 服务内容及要求

2.1 技术需求

1. 针对通勤用车项目，除投标人拟提供的服务车辆（车型：50 坐大型客车）以外，应提供备用救援应急车辆不低于 2 辆。

★2. 要求车辆为京 B 牌照，且车辆自出厂之日起 3 年以内，或行驶里程不超过 100000 公里、外观整洁、车况良好；车辆按时维护保养，及时审验，符合相关法律法规的要求。（须提供行驶证、《道路运输证》、车辆保险、行驶里程图片及购车发票复印件并加盖公章）。

3. 投标人必须安排外观统一的固定车辆、使用专职驾驶员保障采购人各通勤班次的运行，并按采购人要求按时、按点发车。发车前打开车内空调，确保车内干净整洁、车内无异味、车窗明亮。

4. 投标人负责采购人出行及乘车人的安全，保持座位、供暖、空调等车内设施完好，需保持车辆清洁、车内无异味、车辆各项性能完善，车辆性能安全可靠，确保车辆行驶安全。车辆内部监控必须符合相关要求且工作正常，便于取证查询；车辆必须单独加装行车记录仪、运行轨迹行车记录存储不低于 48 小时。

5. 如因为车辆故障或司机个人原因，不能执行车辆服务任务时，需提供备份车辆给予更替，并提前告知学校并征得学校同意。

6. 保障车辆须投保交强险、车上乘客保险和第三者责任险，乘客保险每座赔付金额不低于 40 万元费用；发生责任交通事故导致乘坐人员受到伤害需要赔偿时，依据《中华人民共和国道路交通安全法》及《中华人民共和国民法典》进行赔偿。非责任的事故应当先行垫付赔偿。

★7. 投标人需提供通勤车预约系统供采购人使用。预约系统应完成与学校信息化基础设施（如统一身份认证系统（厂商：北京智麟科技有限公司，型号版本：v2.0）、数据开放平台、企业微信等）的对接，完成与学校公共数据平台的对接并提供系统的数据字典。系统正式上线前，应按照学校网络安全相关规定，提供正规机构 CCRC(信息安全服务资质认证证书)。并且独立服务器需与学校数字校园对接，保障学校范围内独立使用，不允许有私有入口，需要与统一身份进行认证。（投标人须针对本项及以下功能提供承诺书并加盖投标人公章，格式自拟）：

7.1 预约系统需完全在校方监控、管理、监督下使用；

7.2 预约系统需为采购人开通管理端最高权限，方便采购人监管部门全面、清晰的掌握预约情况、车辆安排调度情况。并可根据实际服务需要，随时设置、调整管理方案；

7.3 预约系统需具备管理端随时查询预约信息，统计预约数量功能；

7.4 预约系统需具备用户端，在预约时效内，可随时预约乘车，并可以在规定时限内取消预约；

7.5 预约系统需具备手机预约功能，乘车人用手机实现简便预约；

7.6 预约系统需具备车辆终端，发车前司乘人员能够查验乘车人预约信息，查验方式为二维码方式查验或车载终端核销预约码，确定乘客为有效预约后，方可乘车。

7.7 预约系统需具备管理端统计功能，便于统计各项通勤数据；预约系统须具备预约黑名单功能（预约系统中预约后，到达发车时间不乘车，达到一定次数后，不能使用预约系统，进入黑名单，需人工解除后才能再次使用）

8. 投标人应指派一名项目负责人，负责双方沟通及协调。专人专项负责本项目预约系统乘车人数统计、车辆调度协调、日常安全检查、定期对驾驶员开展安全教育及培训等管理工作。项目负责人每天对各班次运行情况形成汇总日报，次日向采购人提交。遇学校重大活动，投标人所有车辆及服务人员需服从学校监管部门指挥。

8. 投标人驾驶员遵守保密规定，严禁向外传播任何涉及采购人信息的内容，由此产生的一切法律纠纷均由投标人负责。

10. 车辆发生临时故障、交通事故等情形，须及时调派其他附近车辆于 20 分钟以内达到指定地点。如不能及时到达，采购人有权打车出行，发生费用据实凭发票由服务方全额报销。

11. 投标人项目投入驾驶员应满足以下条件：年龄要在 55 周岁（含）以下；身体健康且有相关体检证明；持有符合驾驶车辆的驾照、道路旅客运输从业资格证、服务态度良好；驾驶技术娴熟，10 年（含）以上从事道路运营驾驶经验；无犯罪记录证明；签订正式劳动合同；不得留长发、不得剃光头、不得留长指甲，五官端正；文明交流，责任心较强，着装整洁。（重大活动：深色西装、白色衬衫、黑色皮鞋、深色羽绒服），不得穿背心、大裤衩、凉鞋、拖鞋、不得衣着不整或袒胸露乳；驾驶员必须严格遵守日常管理及运营服务各项管理要求。

12. 若投标人提供未经年检或检测不合格的租赁车辆，采购人有权解除合同。

13. 投标人应对驾驶员的行为负完全责任。驾驶员必须严格遵守日常管理及运营服务各项管理要求，车辆运行过程中，驾驶员严格遵守《中华人民共和国道路交通安全法》，不违章开车，杜绝疲劳、超速行驶或者超载行驶，驾驶员在车辆行程内应全程负责采购人乘车人员的安全。

14. 驾驶员应关好车窗、车门，避免乘车人的物品丢失，因驾驶员过错致使乘车人

物品丢失的，由投标人承担赔偿责任。

15. 投标人应遵守采购人用车时间，按照规定班次、站点发车，如果因为投标人原因导致采购人用车被耽误，造成损失的，投标人应承担相应的赔偿责任。如投标人迟到的，每迟到一次，还应向采购人支付本协议租金的 0.3% 的违约金。

16. 投标人应向采购人提供车辆故障救援、维修和车辆替换等服务。不能按约定提供故障维修、救援、车辆替换等服务的，采购人有权解除合同。投标人应退还租赁车辆的租金，并支付租金的 10% 的违约金。租赁车辆经维修、救援后仍无法恢复使用功能的，投标人应提供同等车型替换车或采取其他措施。

17. 投标人对包括但不限于车辆状况、行车过程中出现交通事故、乘车人、第三人人身、财产损失等负全部责任。采购人仅负有支付租车租金的责任，不承担租车过程中发生的任何情况引起的责任。

18. 驾驶员准时到达指定地点，主动配合采购人工作，驾驶员不得搭载无关人员，不得索要小费或提出无理要求，不得违反行业规范和职业道德的行为。

19. 投标人人员在工作期间，因自身违反交通法规，发生交通事故等而被公安交通管理部门扣留证件，不影响双方签订协议的执行，因此造成的车辆及投标人以外人员损伤和公安交通部门对投标人的罚款均与采购人无关，应由投标人承担。

20. 投标人自行支付驾驶员工资、车辆保险费、汽油费等其他费用。

21. 投标人如未按照合同约定执行，所造成的损失由投标人承担。

2.2 车辆运行管理要求

（一）投标人具有完备的运营方案，包括但不限于以下内容：

1. 事故处理方案：权责全部由投标人负责

2. 应急预案：（包含：故障、事故、火灾及其他）重点突出实用性强、便于救援操作，权责全部由投标人负责。

3. 维修保养方案：权责全部由投标人负责：

4. 运营投诉方案要求：（8 小时内处理完毕，并出具书面处理整改报告）

5. 运营管理相关方案要求：包含车辆监控及安全管理等。

（二）投标人具有完备的相关制度，包括但不限于以下内容：

1. 驾驶员管理相关制度

2. 驾驶员安全教育相关制度

- 3.驾驶员考核相关制度
- 4.驾驶员奖惩相关制度
- 5.车辆安全检查相关制度
- 6.车辆日常保养相关制度
- 7.其他费用报销

2.3 合作服务费

1、本项目采取包车形式，单价不高于 1600 元\天\车，每天投放服务车辆数量由运营商根据甲方实际需求自行测算。

2、合作期限内的服务费预算为¥1818000.00（大写：壹佰捌拾壹万捌仟元整），具体费用按实际租车使用情况据实结算。

2.4 通勤用车班次列表

教师通勤车班次表

班次	本部-良乡	良乡-本部
1	6:50	
2	7:30	
3	8:20	
4	9:20	9:50
5	10:20	10:40
6	12:20	12:50
7	14:00	16:10
8	15:00	17:50
9	17:00	18:30
10	18:00	19:00
11	19:00	20:00
12	20:00	21:00

专硕通学车班次表

良乡-本部	本部-良乡
7:00	12:20
8:00	17:00

专硕通学每天 150 人次往返；

下图为良乡通勤人数参考，具体班次乘车人数以实际预约系统数据为准，所使用车辆数量投标人视预约人数安排；

2025-2026 第一学期通勤教师及学生数								
本部-良乡（通勤）								
时间		上课教师人数						
		本科生	研究生	小计		职工	学生	总数
周一	上午	106	22	128	教师	10	10	148
	下午	74	25	99		10	10	119
	晚上	19	7	26		10	10	46
周二	上午	92	35	127		10	10	147
	下午	106	42	148		10	10	168
	晚上	15	6	21		10	10	41
周三	上午	88	26	114		10	10	134
	下午	69	41	110		10	10	130
	晚上	24	7	31		10	10	51
周四	上午	72	25	97		10	10	117
	下午	15	14	29		10	10	49
	晚上	4	1	5		10	10	25
周五	上午	31	30	61		10	10	81
	下午	34	14	48		10	10	68
	晚上	1	2	3		10	10	23

合作期限内包含本科生实验课用车 42 次往返，具体时间为：

生科院		
第 3 周	周三	167 人
第 7 周	周三	167 人
第 9 周	周三	167 人
第 11 周	周三	167 人
第 13 周	周三	167 人
第 15 周	周三	167 人
化学系		
第 11 周	周三	147 人

第 12 周	周三	147 人
第 13 周	周三	147 人
第 14 周	周三	147 人
第 15 周	周三	147 人
第 16 周	周三	147 人

合作期限内包含物理系实验课用车，具体时间为：

周末校本部往返良乡校区物理实验课班次：

班次	校本部发车时间	良乡校区发车时间
第一班	8:00	20:00

2.5 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%。
- 5、驾驶员承担主要责任的剐蹭等轻微事故次数，不高于3 次/合同有效期。
- 6、车辆晚于发车时间的次数，不高于3次/合同有效期。
- 7、师生投诉通勤服务次数，经调查属实的，不超过5次/合同有效期。
- 8、招标文件和合同中规定的投标人应当完成的事项。

第六章 拟签订的合同文本

首都师范大学通勤车租赁服务项目框架协议

出租方(以下简称甲方):

法定代表人:

地址:

联系人:

联系电话:

承租方(以下简称乙方):

法定代表人:

地址:

开户行名称:

账号:

统一社会信用代码:

联系人:

联系电话:

为保障学校办学正常的教学秩序,采用购买社会化服务的形式满足学校良乡通勤的车辆需求。根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定,经甲乙双方友好协商,在平等自愿的基础上,同意按照下面的条款,签署本协议。

第一条: 合作项目

1. 合作内容: 提供车辆租赁服务
2. 合作运营期限: 自合同签订之日起至 2026 年 2 月 28 日。
3. 乙方为甲方提供通勤车辆租赁服务,每次用车的车辆数量、路线等以甲方实际

需求为准。

4. 乙方按照预约人数安排车辆及服务人员

5. 甲方应按双方协商好的费用标准按实际租车情况每月向乙方支付上月租金（节假日、寒暑假顺延），不再向乙方支付其他任何费用。

6. 租金标准：合作期限内服务算为¥（大写： ），具体费用按实际租车使用情况据实结算。

通勤用车单价： 元/工作日/车，每个工作日投放服务车辆数量为 13 辆。

7、通勤用车班次列表：

教师通勤车班次表

班次	本部-良乡	良乡-本部
1	6:50	
2	7:30	
3	8:20	
4	9:20	9:50
5	10:20	10:40
6	12:20	12:50
7	14:00	16:10
8	15:00	17:50
9	17:00	18:30
10	18:00	19:00
11	19:00	20:00
12	20:00	21:00

专硕通学车班次表

良乡-本部	本部-良乡
7:00	12:20
8:00	17:00

专硕通学每天 150 人次往返；

下图为良乡通勤人数参考，具体班次乘车人数以实际预约系统数据为准，所使用车辆数量投标人视预约人数安排；

2025-2026 第一学期通勤教师及学生数					
本部-良乡（通勤）					
时间	上课教师人数				

		本科生	研究生	小计		职工	学生	总数
周一	上午	106	22	128	教师	10	10	148
	下午	74	25	99		10	10	119
	晚上	19	7	26		10	10	46
周二	上午	92	35	127		10	10	147
	下午	106	42	148		10	10	168
	晚上	15	6	21		10	10	41
周三	上午	88	26	114		10	10	134
	下午	69	41	110		10	10	130
	晚上	24	7	31		10	10	51
周四	上午	72	25	97		10	10	117
	下午	15	14	29		10	10	49
	晚上	4	1	5		10	10	25
周五	上午	31	30	61		10	10	81
	下午	34	14	48		10	10	68
	晚上	1	2	3		10	10	23

合作期限内包含本科生实验课用车 42 次往返，具体时间为：

生科院		
第 3 周	周三	167 人
第 7 周	周三	167 人
第 9 周	周三	167 人
第 11 周	周三	167 人
第 13 周	周三	167 人
第 15 周	周三	167 人
化学系		
第 11 周	周三	147 人
第 12 周	周三	147 人
第 13 周	周三	147 人
第 14 周	周三	147 人

第 15 周	周三	147 人
第 16 周	周三	147 人

合作期限内包含物理系实验课用车，具体时间为：

周末校本部往返良乡校区物理实验课班次：

班次	校本部发车时间	良乡校区发车时间
第一班	8:00	20:00

第二条：甲方权利与义务

1. 甲方乘客应爱护车辆及其设备，如因使用不当导致损坏应照价赔偿。
2. 甲方包租车辆业务保证符合国家相关法律法规。
3. 在车辆行驶过程中，甲方人员应尊重乙方驾驶员的工作，不得要求驾驶员作不安全的举动，不得影响驾驶员的安全行驶，不得强迫驾驶员改变行程等，否则由此造成的后果由甲方负责。
4. 甲方有权对乙方驾驶员的服务质量和安全驾驶提出意见及要求，有权对车辆进行检查，如确有安全隐患，甲方有权要求更换车辆。
5. 甲方如取消用车，需提前 1 天向乙方说明，不可抗力情形除外。

第三条：乙方权利与义务

1. 针对通勤用车，服务商拟提供服务车辆（车型：50 座大型客车，备用救援应急车辆 2 辆）。
2. 乙方所供出租车辆必须符合国家、行业技术标准和招标文件要求，京 B 牌照，要求车辆自出厂之日起 3 年以内，或行驶里程不超过 100000 公里、外观整洁、车况良好；车辆按时维护保养，及时审验，符合相关法律法规的要求。（须提供行驶证、《道路运输证》、车辆保险、行驶里程图片及购车发票复印件并加盖公章）。如乙方提供在服务过程中擅自变更服务车辆，甲方有权解除合同。
3. 乙方安排外观统一的固定车辆、使用专职驾驶员保障甲方各通勤班次的运行，并按甲方要求按时、按点发车。发车前打开车内空调，确保车内干净整洁、车内无异味、车窗明亮。
4. 乙方负责甲方出行及乘车人的安全，保持座位、供暖、空调等车内设施完好，需保持车辆清洁、车内无异味、车辆各项性能完善，车辆性能安全可靠，确保车辆行驶安全。车辆内部监控必须符合相关要求且工作正常，便于取证查询；车辆必须单独加装

行车记录仪、运行轨迹行车记录存储不低于 48 小时。

5. 如因为车辆故障或司机个人原因，不能执行车辆服务任务时，需提供备份车辆给予更替，并提前告知学校并征得学校同意。

6. 保障车辆须投保交强险、车上乘客保险和第三者责任险，乘客保险每座赔付金额不低于 40 万元费用；发生责任交通事故导致乘坐人员受到伤害需要赔偿时，依据《中华人民共和国道路交通安全法》及《中华人民共和国民法典》进行赔偿。非责任的事故应当先行垫付赔偿。

7. 服务商提供通勤车预约系统供甲方使用。预约系统应达到学校数字校园的信息安全要求，独立服务器需与学校数字校园对接，保障学校范围内独立使用，不得对接校园外任何网络。并具备以下功能：

7.1 预约系统须完全在校方监控、管理、监督下使用；

7.2 预约系统须为甲方开通管理端最高权限，方便甲方监管部门全面、清晰的掌握预约情况、车辆安排调度情况。并可根据实际服务需要，随时设置、调整管理方案；

7.3 预约系统须具备管理端随时查询预约信息，统计预约数量功能；

7.4 预约系统须具备用户端，在预约时效内，可随时预约乘车，并可以在规定时限内取消预约；

7.5 预约系统须具备手机预约功能，乘车人用手机实现简便预约；

7.6 预约系统须具备车辆终端，发车前司乘人员能够查验乘车人预约信息，查验方式为二维码方式查验或车载终端核销预约码，确定乘客为有效预约后，方可乘车。

7.7 预约系统须具备管理端统计功能，便于统计各项通勤数据；预约系统须具备预约黑名单功能（预约系统中预约后，到达发车时间不乘车，达到一定次数后，不能使用预约系统，进入黑名单，需人工解除后才能再次使用）

8. 乙方应指派一名项目负责人，负责双方沟通及协调。专人专项负责本项目预约系统乘车人数统计、车辆调度协调、日常安全检查、定期对驾驶员开展安全教育及培训等管理工作。项目负责人每天对各班次运行情况形成汇总日报，次日向甲方提交。遇学校重大活动，服务商所有车辆及服务人员需服从学校监管部门指挥。

9. 驾驶员遵守保密规定，严禁向外传播任何涉及甲方信息的内容，由此产生的一切法律纠纷均由乙方负责。

10. 车辆发生临时故障、交通事故等情形，须及时调派其他附近车辆于 20 分钟以内达到指定地点。如不能及时到达，甲方有权打车出行，发生费用据实凭发票由服务方

全额报销。

11. 服务商项目投入驾驶员应满足以下条件：年龄要在 55 周岁（含）以下；身体健康且有相关体检证明；持有符合驾驶车辆的驾照、道路旅客运输从业资格证、服务态度良好；驾驶技术娴熟，10 年（含）以上从事道路运营驾驶经验；无犯罪记录证明；不得留长发、不得剃光头、不得留长指甲，五官端正；文明交流，责任心较强，着装整洁。（重大活动：深色西装、白色衬衫、黑色皮鞋、深色羽绒服），不得穿背心、大裤衩、凉鞋、拖鞋、不得衣着不整或袒胸露乳；驾驶员必须严格遵守日常管理及运营服务各项管理要求，言谈举止应符合学校氛围。

12. 若服务商提供未经年检或检测不合格的租赁车辆，甲方有权解除合同。

13. 服务商应对驾驶员的行为负完全责任。驾驶员必须严格遵守日常管理及运营服务各项管理要求，车辆运行过程中，驾驶员严格遵守《中华人民共和国道路交通安全法》，不违章开车，杜绝疲劳、超速行驶或者超载行驶，驾驶员在车辆行程内应全程负责甲方乘车人员的安全。

14. 驾驶员应关好车窗、车门，避免乘车人的物品丢失，因驾驶员过错致使乘车人物品丢失的，由乙方承担赔偿责任。

15. 服务商应遵守甲方用车时间，按照规定班次、站点发车，如果因为乙方原因导致出现晚点情况，视情节严重，甲方对乙方进行约谈，乙方应尽快整改并形成整改报告提交甲方；如果因为乙方原因导致出现误发情况，甲方有权终止合同。

16. 服务商应免费向甲方提供车辆故障救援、维修和车辆替换等服务。不能按约定提供故障维修、救援、车辆替换等服务的，甲方有权解除合同。乙方应退还租赁车辆的租金，并支付租金的 10% 的违约金。租赁车辆经维修、救援后仍无法恢复使用功能的，乙方应提供同等车型替换车或采取其他措施。

17. 服务商对包括但不限于车辆状况、行车过程中出现交通事故、乘车人、第三人人身、财产损失等负全部责任。甲方仅负有支付租车租金的责任，不承担租车过程中发生的任何情况引起的责任。

18. 驾驶员准时到达指定地点，主动配合甲方工作，驾驶员不得搭载无关人员，不得索要小费或提出无理要求，不得违反行业规范和职业道德的行为。

19. 服务商人员在工作期间，因自身违反交通法规，发生交通事故等而被公安交通管理部门扣留证件，不影响双方签订协议的执行，因此造成的车辆及服务商以外人员损伤和公安交通管理部门对服务商的罚款均与甲方无关，应由乙方承担。

20. 服务商自行支付驾驶员工资、车辆保险费、汽油费等其他费用。

21. 服务商如未按照合同约定执行，所造成的损失由乙方承担。

第四条：车辆运行管理要求

1. 服务商具有完备的运营方案，包括但不限于以下内容：

①事故处理方案：权责全部由供货商负责。

②应急预案：（包含：故障、事故、火灾及其他）重点突出实用性强、便于救援操作，权责全部由供货商负责。

③维修保养方案：权责全部由供货商负责。

④运营投诉方案要求：（8 小时内处理完毕，并出具书面处理整改报告）。

⑤运营管理相关方案要求：包含车辆监控及安全管理等。

2. 服务商具有完备的相关制度，包括但不限于以下内容：

①驾驶员管理相关制度。

②驾驶员安全教育相关制度。

③驾驶员考核相关制度。

④驾驶员奖惩相关制度。

⑤车辆安全检查相关制度。

⑥车辆日常保养相关制度。

⑦其他费用报销。

3、服务商应配合甲方监管部门的各项监管要求，每月提交上个月所有车辆运行台账；司机安全会议、培训等记录。项目负责人应积极参加监管部门的各项会议、培训。

第五条：协议变更、解除与终止

除本协议另有约定的情形外，甲乙双方在本协议约定的服务期限内不得擅自变更、解除或终止协议。

本协议执行期间，如遇政府政策重大变化、不可抗力以及其他无法归究于甲乙双方的原因造成的损失，依照有关法规和公平原则双方协商解决。

协议期满后自行终止。

第六条：纠纷解决

若在协议约定服务期限内，甲乙双方发生与本协议有关的事件或纠纷，双方应协商解决，若未能解决，任何一方可以向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

第七条：其他

未尽事宜，经甲乙双方协商一致，可订立补充条款。补充条款为本协议组成部分，与本协议具有同等法律效力。

第八条：生效日期及协议份数

本合同协议自双方签字盖章之日起生效。

本合同协议一式陆份，甲方执肆份，甲方执两份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

负责人（委托代理人）：

年 月 日

乙方（盖章）：

负责人（委托代理人）：

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

中盛隆国际招标（北京）有限公司

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

中盛隆国际招标（北京）有限公司

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、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同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

中盛隆国际招标（北京）有限公司

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

中盛隆国际招标（北京）有限公司

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

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_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），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、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____项目名称：_____报价单位：人民币元

包号	投标人名称	包车价格（元/天/车）	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
 2.包车价格单价不高于 1600 元/天/车，超出限价的按无效投标处理。
 3.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
 对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹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格式

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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于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：

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明（不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议（不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）

招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则不予认可。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。