芜湖学院采购服务

**招标文件**

项目编号：

项目名称：芜湖学院通勤车租赁服务采购项目

招标人：芜湖学院

2024年 月 日

**目录**

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标办法及规则

第五章 采购合同（格式）

第六章 投标文件格式

第一章 招标公告

**芜湖学院通勤车租赁服务采购项目招标公告**

**项目概况**

芜湖学院通勤车租赁服务采购项目的潜在投标人应在芜湖学院官方网站获取招标文件，并于2024年8月10日9点00分（北京时间）前提交投标文件。

**一、项目基本情况**

1.项目编号：

2.项目名称：芜湖学院通勤车租赁服务采购项目（本项目招标文件须为纸质文件）

3. 预算金额：41.91万元/年

4. 最高限价：41.91万元/年（当日往返1趟最高限价 635元/车）

4.资金来源：自筹

5.采购需求：芜湖学院通勤车租赁服务采购项目招标，具体详见采购需求。

6.合同履行期限：三年

**二、投标人资格要求**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1供应商存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商：

（1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；

（2）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

（3）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

（4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

3.2供应商必须是具有交通运输管理部门颁发的《中华人民共和国道路运输经营许可证》（含客运）的独立法人企业。

4.本项目不接受联合体投标且不得以任何形式转包或分包。

**三、获取招标文件**

1.时间：2024年7月30日至2024年8月10日，每天上午09:00至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

2.方式：采取电子邮件方式获取采购文件。凡有意参加投标的供应商须在上述规定时间内将单位介绍信原件扫描件或法人授权委托书原件扫描件（无固定格式，但须载明项目名称、经办人姓名并加盖供应商单位公章）、报名登记表及经办人身份证原件扫描件材料发送至whxyzbb1@163.com（注：发送材料时邮件主题须为“项目名称+单位名称+经办人手机号”），并电话提醒招标人。招标人会在核验上述材料后将采购文件（word版）回发至供应商电子邮箱。参加投标的供应商以在上述规定时间内获取采购文件的供应商为准，未在上述规定时间内发送上述规定材料至指定邮箱的供应商递交的投标文件，招标人不予受理。

3.售价：获取文件不收取任何费用。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1.时间：2024年8月11日9点00分（北京时间）

2.地点：芜湖学院2号楼302会议室（芜湖市鸠江区苏州路66号）

3.逾期送达或未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

**五、投标保证金**

本项目不收取投标保证金。

**六、招标人联系方式**

招标人：芜湖学院

地址：芜湖市鸠江区苏州路66号

联系人：周老师

联系电话：15395372660

第二章 投标人须知

**投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| 1.1.2 | 招标人 | 芜湖学院 |
| 1.1.3 | 项目名称 | 芜湖学院通勤车租赁服务采购项目 |
| 1.2 | 合同期限 | 3年 |
| 1.3 | 投标人资格要求 | 详见招标公告 |
| 1.8 | 投标预备会 | 不召开 |
| 1.9.1 | 投标人提出问题的截止时间 | 1.投标人若对招标文件有任何疑问，应于招标文件发售后3日内以书面形式向招标人提出澄清要求。2.投标人对招标文件的任何疑问，都必须在规定的时间内提出，投标截止后，不接受投标人针对招标文件提出的质疑和投诉。 |
| 1.9.2 | 招标人书面澄清的时间 | 招标人在提交投标文件截止时间5天前，以书面形式发出对招标文件的澄清或修改内容。 |
| 1.10 | 偏离 | 不允许 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | 招标文件组成 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料 | 投标人在递交投标文件时，应携带以下原件备查：1.投标人营业执照副本2.法定代表人或其委托授权人身份证及授权委托书3.企业资质证书 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 投标有效期为：90个日历天 |
| 3.4.1 | 投标保证金 | 详见招标公告规定 |
| 3.4.5 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求 | 2年 |
| 3.6 | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许 |
| 3.7.1 | 签字和盖章要求 | 签字：法定代表人或其委托代理人签字。盖章：投标人单位公章及法定代表人印鉴章。 |
| 3.7.2 | 投标文件正、副本份数 | 投标文件应分别提供商务标和技术标各一份正本，一份副本（商务标和技术标投标文件均应注明是正本或副本）。 |
| 3.7.3 | 装订及密封要求 | 商务标和技术标投标文件分正副本分别单独装订成册，采用胶装装订，商务标投标文件的正、副本统一装入一个单独密封套，技术标投标文件的正、副本统一装入一个单独密封套，封套的封口处均应加盖投标人单位公章和法定代表人印章。 |
| 4.1.1 | 封套格式 | 见第六章投标文件格式附录。 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 芜湖学院2号楼302室（芜湖市鸠江区苏州路66号）。 |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | 不退还 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间。开标地点：芜湖学院2号楼302会议室。 |
| 5.2 | 开标程序 | 密封情况检查：由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，或者由招标人委托的公证机构检查并公证。开标顺序：按投标人报名时间的先后顺序。 |
| 6.1.1 | 评标小组 | 评标小组构成： 5 人 |
| 7.1 | 确定中标单位 | 招标人依据评标小组推荐的中标候选单位确定中标单位。 |
| 7.3 | 履约保证金 | 1.履约保证金的金额：人民币贰万元整2.履约保证金的形式：现金转账3.履约保证金的提交：中标人在中标通知书发出后5个工作日内提交给招标人户 名：安徽师范大学皖江学院账号：1307023009200267654开户银行：工商银行芜湖赭山支行营业室 |

**1.总则**

**1.1项目概况**

1.1.1根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.4本项目项目地点：见投标人须知前附表。

**1.2合同期限**

本次招标合同期限：见投标人须知前附表。

**1.3投标人资格要求**

1.3.1投标人应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件：见投标人须知前附表。

（2）信誉要求：见投标人须知前附表。

（3）已购买招标文件。

1.3.2投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.3.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务。

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.3.3投标人不得存在下列情形之一：

（1）被责令停业的。

（2）被暂停或取消投标资格的。

（3）财产被接管或冻结的。

（4）在最近三年内有骗取中标或经营性事故并被处罚的。

**1.4费用承担**

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

**1.5保密**

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

**1.6语言文字**

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

**1.7量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.8投标预备会**

见投标人须知前附表。

**1.9投标人提出问题的截止时间**

1.9.1提出问题截止时间：见投标人须知前附表。

1.9.2书面澄清的时间：见投标人须知前附表。

**1.10偏离**

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

**2．招标文件**

**2.1招标文件的组成**

2.1.1本招标文件包括：

(1) 招标公告

(2) 投标人须知

(3) 采购需求

(4) 评标办法

(5) 合同格式

(6) 投标文件格式。

招标人根据本章第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用。

2.1.2投标人应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等（包括招标文件修改和招标澄清文件），若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

**2.2招标文件的澄清**

2.2.1投标人若对招标文件有任何疑问，应于招标文件发售后3日内以书面形式向招标人提出澄清要求。

2.2.2投标人对招标文件的任何疑问，都必须在规定的时间内提出，投标截止后，不接受投标人针对招标文件提出的质疑和投诉。

**2.3招标文件的修改**

2.3.1招标人在提交投标文件截止时间5天前，以书面形式发出对招标文件的澄清或修改内容。

2.3.2投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.3.3招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**3.投标文件**

**3.1投标文件的组成**

投标文件分2个部分，第一部为商务标部分；第二部分为技术标部分。

3.1.1投标文件第一部分商务标组成

（1）投标函

（2）法定代表人授权书

（3）法定代表人身份证复印件（委托代理人身份证复印件）

（4）招标文件内容确认书

（5）保证金交付证明复印件

（6）营业执照复印件

（7）交通运输管理部门颁发的《中华人民共和国道路运输经营许可证》（含客运）的复印件

（8）近年发生的诉讼及仲裁情况

（9）反商业贿赂承诺书

（10）招标人同类项目业绩证明

（11）招标报价说明

（12）投标方认为需要的其他文件和说明

3.1.2投标文件第二部分技术标组成

（1）服务总体方案

（2）岗位及人员配备

（3）突发事故的处理预案

投标文件包括以上规定的内容，投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件全部格式（表格可以按同样格式扩展），若招标文件中未提供格式的投标人可自行编制。

**3.2投标报价**

3.2.1投标人应按要求填写相应表格。

3.2.2投标人在投标截止时间前修改投标总报价，应同时修改商务标中的相应报价。

**3.3投标有效期**

3.3.1在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

**3.4资格审查资料**

3.4.1投标保证金及资料费：见投标人须知前附表。

3.4.2营业执照复印件并加盖单位公章或投标人签字，以及法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书；有依法缴纳税收的良好记录（提供税务登记证副本复印件）。

3.4.3资质审查：见招标公告要求。

3.4.4“近年发生的诉讼及仲裁情况”（应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书，具体年份要求见投标人须知前附表）。

**3.5投标文件的编制**

3.5.1投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.5.2投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其授权委托的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.5.3投标文件的商务标、技术标各提供一份正本，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.5.4投标文件的商务标及技术标的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

**3.6是否允许递交备选投标方案**

见投标人须知前附表。

**3.7投标文件规范**

3.7.1签字盖章要求：见投标人须知前附表。

3.7.2投标文件正、副本份数：见投标人须知前附表。

3.7.3装订及密封要求：见投标人须知前附表。

**4.投标**

**4.1投标文件的密封和标识**

4.1.1投标文件按商务标和技术标分正、副本分别装订成册，并按商务标正、副本和技术标正、副本分别密封，投标文件正、副本采用胶装装订，不得采用活页装订。

**封套格式见第六章投标文件格式附录，封套的封口处均应加盖投标人单位公章和法定代表人印章。**

4.1.2未按本章要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

**4.2 投标文件的递交**

4.2.1投标人应在规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证（以现场投标文件送达登记表为准）。

4.2.5逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

**4.3投标文件的修改与撤回**

4.3.1在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证（以现场投标文件送达登记表为准）。

4.3.3修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

**5．开标**

**5.1开标时间和地点**

招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和地点开标。

**5.2开标程序**

（1）宣布开标纪律。

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称。

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名。

（4）按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况。

（5）按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序。

（6）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标保证金递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录在案。

（7）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认。

（8）开标结束。

**6．评标**

**6.1招标领导小组或评标小组**

6.1.1评标由招标人依法组建的评标小组负责。评标小组由招标人和相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2评标小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）招标人或投标人的主要负责人的近亲属。

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员。

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的。

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

**6.2评标原则**

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**6.3评标**

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

**6.4无效投标**

**投标文件属下列情况之一的应当认定为无效投标：**

6.4.1投标保证金的有效期未能满足招标文件规定的；

6.4.2未按照招标文件的要求装订、密封、签署和盖章的；

6.4.3在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的；

6.4.4不具备招标文件中规定的投标人资质要求的；

6.4.5证明文件被认定不充分或虚假的；

6.4.6对招标文件的格式、条款和技术要求等进行无效修改的；

6.4.7技术标中出现商务标的内容或对技术标评审产生影响的价格方面内容的；

6.4.8技术标与商务标实质性不一致的；

6.4.9没有完全响应采购需求的方案和报价或多方案、多报价的；

6.4.10扰乱会场秩序经劝阻无效的；

6.4.11不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求。

**6.5废标**

**在招标采购中，出现下列情形之一的，作废标处理：**

6.5.1符合专业条件的投标人或者对招标文件实质性响应的投标人不足三家的；

6.5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

6.5.3投标人的报价超过了最高投标限价的；

6.5.4因重大变故，采购任务取消的；

6.5.5不符合法律法规或招标文件中规定的其它实质性要求的情形。

**7.合同授予**

**7.1定标方式**

除投标人须知前附表规定评标领导小组直接确定中标单位外，招标人依据评标小组推荐的中标候选单位确定中标单位。

**7.2中标通知**

7.2.1在中标通知书发出前，招标人应将中标候选人的情况在该项目招标公告发布的同一信息网络予以公示，公示时间不少于3个工作日。

7.2.2在规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标单位发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人（招标人将在发出中标通知书的同时,将中标结果以网上公布的形式通知所有未中标的投标人)。

**7.3履约保证金**

履约保证金的金额见投标人须知前附表，中标单位应在中标通知书发出后5日内将履约保证金提交给招标人，合同期满无违约情况无息退还；未中标单位投标保证金在合同签订后5个工作日内无息退还；中标单位拒签合同的，履约保证金概不退还。

**7.4签订合同**

7.4.1招标人和中标单位应当自中标通知书发出之日起10天内，根据招标文件和中标单位的投标文件订立书面合同。中标单位无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标单位还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标单位退还投标保证金；给中标单位造成损失，根据协商结果进行赔偿。

**8.纪律和监督**

**8.1对招标人的纪律要求**

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

**8.2对投标人的纪律要求**

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

**8.3对评标委员会成员的纪律要求**

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

**8.4对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

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

**8.5投诉**

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

第三章 采购需求

注：

1.以下《采购需求说明》及《采购需求一览表》所列内容为招标人所提采购需求，投标人应认真仔细研究，投标时应响应服务要求、服务质量等进行投标。

2.标有“\*”的参数为实质性参数，必须满足，否则其投标无效。

3.本项目招标文件“投标文件格式”中内容应根据项目需要和评标办法规定填写；如不需要，则填写无。

4.中标人和招标人签订的合同应与招标文件中的采购合同一致，不得另行签订与采购合同相背离的其他合同。

**采购需求说明**

一、项目概况

本次采购主要为西电芜湖研究院（中央城小区）与江北大龙湾芜湖学院之间通勤提供往返乘坐的交通班车服务。

本项目拟采购信誉好、服务优、实力强的芜湖市社会化汽车租赁服务公司，为我校提供社会化车辆租赁服务，用于我校职工校区通勤服务等，拟采购社会化汽车租赁服务公司1家。

二、车况要求

1.座位需求：空调；50座以上。

2.年限要求：车辆使用年限≤8年。

3.车辆需求：2辆客车。根据有关课程安排等，原则上每周周一至周五每天安排2部车辆，早晚每车往返各1趟，中午1部车往返，一天共3趟，寒暑假不安排车辆。若因临时任务需增加或减少趟数，据实结算。发车具体时刻以学校发布的时刻表为准。

4. 通勤车辆必须是专车专用、专职司机驾驶（司机必须是持有效A1驾驶证且有10年以上（含10年）大巴车驾龄证明），即中标后通勤使用的必须是中标的车辆，如临时更换，也必须与中标车辆资质相同或者更优的车辆。

5.车辆为投标单位自有车辆，投标单位不得提供挂户车辆。

三、投标控制价

当日往返价1趟不超过635元/车

本次招标的汽车租赁服务是指提供包车服务（含驾驶员），投标报价应包括日常保养费、燃油费、维修费、年审费、随车驾驶员工资劳务费、保险、过路过桥费、相关税金等所有费用。

通勤时间为学校开学期间（每年约按10个月计，正常工作日每月约按22天计）。

四、安全要求

1.提供车辆交强险、第三者责任险、座位险。（投标文件中提供保险复印件，不满足或未提供，作无效投标处理。）

2.班车实时监控运行。

3.驾驶员取得A1证照10年以上、常年安全无事故，具备客车从业资格证，身体健康，无不良嗜好。

4.本次投标单位应有道路运输许可证，投标服务班车行驶证上使用性质为旅游客运或经营类车辆，非营运或租赁使用性质车辆不属于本次投标车辆业务范畴；保险为营运类保险。（投标文件中提供车辆行驶证复印件和保险复印件，不满足或未提供，作无效投标处理。）

五、临时用车保障能力要求

接校方电话通知1天内能保证调度一定数量车辆供学校使用（具体辆数以实际需要为准），以保障临时用车需要。

六、暂定路线及发车时间

|  |  |
| --- | --- |
| **发车时间** | **运行线路** |
| **早上** | **7:10** | 西电研究院→柏庄春暖花开公交站→柏庄丽城公交站→博览中心南公交站→文津花园小区北门马路对面（文津小区公交站）→花津路（中央城原销售部对面）→都宝花园南门→江北校区 |   |
| **7:10** | 中央城E区西门（中山南路4号公交站）→皖江壹号院南门（师大附小西校区公交站）→长江之歌西门公交站→华仑港湾西门公交站→天琴湾西门公交站→长江长2期西门（临江桥公交站）→师大银湖南路公寓→江北校区 |  |
| **中午****（往返）** | **12:05** | 江北校区→师大银湖南路公寓→长江长2期西门（临江桥公交站）→天琴湾西门公交站→华仑港湾西门公交站→长江之歌小区→花津路（中央城原销售部）→文津花园小区北门公交站→博览中心南公交站→安师大东大门→西电研究院（**12:50发车返回**）→柏庄春暖花开公交站→博览中心南公交站→文津花园小区北门马路对面（文津小区公交站）→花津路（中央城原销售部对面）→长江之歌西门公交站→华仑港湾西门公交站→天琴湾西门公交站→长江长2期西门（临江桥公交站）→师大银湖南路公寓→江北校区 |   |
| **下午** | **17:45** | 江北校区→都宝花园南门→花津路（中央城原销售部）→文津花园小区北门公交站→博览中心南公交站→柏庄丽城公交站→柏庄春暖花开公交站→西电研究院 |   |
| **17:45** | 江北校区→师大银湖南路公寓→长江长2期西门（临江桥公交站）→天琴湾西门公交站→华仑港湾西门公交站→长江之歌小区→皖江壹号院南门（师大附小西校区公交站）→中央城E区西门（中山南路4号公交站） |  |

车辆须根据学校确定的时刻，提前10分钟到达起始出发点，准时到达途中乘车点。期间学校有权提出增设或变更停靠点，中标价格不变。因停靠点等造成校内或市区行车路线变化的，中标单位负责办理相关手续，学校予以协助。

七、其他要求

1.成交供应商须设置芜湖学院交通班车服务项目部，可与公司在芜项目部合并运行，但须设置专（兼）职负责芜湖学院项目部项目经理、安全员各1人，24小时负责处理学校交通班车运行及应急处置事宜。

2.驾驶员聘用及培训管理规范，提供包车服务的驾驶员须具有10年以上工作经验，10年以上驾龄，年龄在55岁以下，有较高的驾驶技术水平，较强的服务意识和较好的服务态度，行车中须严格遵守《道路交通安全法》，严格按照操作规定进行操作，不得违法违章行车，无违法违纪行为,未发生过重大交通事故；所有提供包车服务的车辆安装卫星定位装置并建立车辆动态监管平台。中标单位必须根据学校需求采取定车定人、专项服务方式实行日常承运服务。所派驾驶员须服从双方安排，对不服从指挥者、态度不佳者等，学校有权提出调换。

3.提供全天候24小时随叫随到服务，中标单位承诺设置24小时救援值班电话，建立救援登记制度，保证24小时有人值守；提供应具备应急救援能力。

4.车辆空调根据学校或大部分乘坐人要求开启使用。原则上冬天提前10分钟开启暖气，夏天提前10分钟开启冷气。

5.车辆内外清洁卫生，车内配有垃圾篓或存放点。

6.因自然灾害等不可抗力因素外，中标单位如果不按时提供车辆或提供的车辆在接送途中出现故障，必须负责将学校人员按时送到单位，并承担学校职工另行乘车（包括坐出租车等）的全部费用，同时中标单位每次向学院支付300元违约金。中标单位因维修等特殊情况，将车辆调回公司的，须经学校同意，如中标单位擅自将车辆调走，中标单位每次向学院支付300元违约金。上述全部费用从中标单位当月租赁费中直接扣除。

7.中标单位车辆接送学校教职工过程中发生的各类安全事故，导致学校职工伤亡的，中标单位承担学校职工伤亡所产生的一切法律责任与经济费用。因驾驶员、车况、不可抗力等各类原因，造成车辆损坏或第三者伤亡，中标单位承担全部法律责任与经济责任。

8.中标单位（驾驶员）须按照学校要求，对乘坐人员进行管理，日常上下班交通班车非学校职工一律不得乘坐，集体活动非学校教职工不得乘坐。

9.中标单位在基本服务质量要求外，应就车辆的服务创新、服务质量标准化、应急方案、服务监督、重大活动保障等方面提出方案和服务承诺。

10.租赁服务车辆保险按照国家相关法律规定足额投保，在租赁服务过程中发生的交通事故等一切损失及责任与承租单位或承租人无关，由中标单位全权负责。

11.履约管理。建立健全车辆租赁管理档案；积极接受项目履约监督及现场检查。中标单位在接到学校有关班车调度、服务质量的投诉后30分钟内给予明确答复，对于重大投诉应及时给出书面整改或致歉书，若学校投诉未得到及时正确处理和解决达两次以上，学校有权作出相应处理，重者解除合同。

八、费用支付

1.学校安排专人对车辆运行班次进行安排，并下达车辆运行任务表，双方认真做好车辆运行登记工作。车辆运行任务表和运行登记表作为费用结算的基本依据。学校按实际工作量每月向中标单位支付车辆租赁服务费，中标单位须出具合法的服务费用票据。

2.双方按照采购文件规定与合同对中标单位提供车辆服务进行考核，其中对违反合同情形进行处罚。

3.车辆服务租赁费用扣除处罚费用即为当月实际支付车辆租赁费用。每月车辆租赁费用于次月10个工作日内支付给中标单位。

4.合约签约后5个工作日内，中标单位向学校支付履约保证金贰万元整（20000元），合同期结束后一周内，甲方返还全部履约保证金（无息）。

九、合同签订事宜

1.此次交通班车租赁合作时限为叁年。

2.非不可抗力，中标单位不得提出提前终止合作协议，否则将扣除其履约保证金。

十、考核事宜

学校实行月考核制度。制定考核细则，学校党政办负责日常管理与考核，面向乘车教职工进行日常化评价考核。车辆租赁运行中接到使用人有效投诉3次以上即给予相应处罚直到取消该公司租赁服务资格。如学校考核认定中标单位当年服务不合格或连续2个月考核不合格、履约情况较差，学校有权终止与中标单位合作；如中标单位服务出现严重安全事故，或运行出现严重问题，形成无法为学校提供正常、安全车辆服务的情况，学校有权随时终止与中标单位合作。

注：

1.**以上所有服务要求，投标人均需满足（提供书面承诺），**如投标人提供的投标文件内无法满足招标人以上服务要求，则此投标文件做无效处理。

2.投标人提交的折扣费率计算出的报价须包括日常保养费、燃油费、维修费、年审费、随车驾驶员工资劳务费、保险、过路过桥费、相关税金等一切费用。

3.采购项目需求和中标单位投标响应的全部内容作为合同条款的自然组成部分，纳入学校与中标单位所签订合同的范围。

**采购需求一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 服务要求 | 数量 | 单位 | 单价 | 合计价 | 所属行业（按工信部联企业〔2011〕300号） | 标的性质（货物/服务） | 备注 |
| 1 | ▲芜湖学院通勤车租赁服务采购项目 | 芜湖学院通勤车租赁服务采购项目招标，具体要求详见“采购需求说明” | 1 | 项 |  |  | 其他未列明行业 | 服务 |  |

本项目主要标的项目一览表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 主要标的名称 |
| 1 | ▲芜湖学院通勤车租赁服务采购项目 |

备注：1.本表序号为采购需求一览表中对应的序号；

2.上表应根据具体项目和评标办法合理填写。

# 第四章 评标办法

本项目采用**综合评分法**

综合评分法是指对作出了实质性响应的响应文件就下列诸多因素进行评审打分，以确定成交单位的评标方法，总分值为100分，具体评分因素、评分标准及分值如下：

**一、初审**

评标专家组依据招标文件的要求，对所有投标供应商提交的响应文件进行初步审核，了解其对磋商文件是否作出了实质性的响应，填写初审表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查内容** | **备注** |
| 1 | 投标供应商法人代表授权书 | 提供原件 |
| 2 | 营业执照 | 提供营业执照复印件加盖投标供应商单位公章。 |
| 3 | 投标函、投标授权书 | 格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标供应商单位公章 |
| 4 | 响应情况 | 付款响应、服务期限响应、实质性参数响应等 |

**二、详审**

**1.商务标评审内容及标准**

| **评分因素及权重** | **分值** | **评分标准** | **说明** |
| --- | --- | --- | --- |
| 报价得分 | 40分 | 价格分统一采用低价优先法，即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， 租金（半天）投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×30×100% |  |
| 供应商业绩 | 15分 | 自开标之日起上推四年内承担过汽车租赁服务的，有一项加 3 分，加满15分为止。以租赁合同为准，应能辨识买卖双方公章、签订时间，提供复印件或扫描件，须加盖供应商公章；以合同签订时间为准；否则不得分。注：中标后，原件备查 |  |

**2.技术标评审内容及标准**

| **评分因素及权重** | **分值** | **评分标准** | **说明** |
| --- | --- | --- | --- |
| 供应商车辆 | 15分 | 1.供应商自有营运大巴车辆（不接受挂靠车辆）不少于10辆的，得基本分5分；2.拟派服务车辆（2辆）使用年限（从车辆行驶证上注册时间开始计算至开标日）同时在7年以上至8年（含8年）的得2分，在6年以上至7年（含7年）的得4分，5年以上至6年（含6年）的得6分，在5年（含5年）以下的得10分。提供机动车登记证书复印件或扫描件，加盖供应商公章。中标后，原件备查。 |  |
| 人员及场地 | 6分 | 1.供应商自有办公场地或租用办公场地且租用的合同有效期限不少于2年，得3分，提供房产证或租赁合同复印件或扫描件。2.从事汽车租赁服务的管理人员不少于5人，得3分，低于5人的，不得分。提供人员劳动合同及身份证复印件或扫描件。中标后，原件备查。 |  |
| 供应商能力 | 12分 | 供应商具有健全的安全生产经营制度和措施，入场运行前须提供学校认可的运行管理方案，具有健全的服务标准，具有完善的应急处置预案等各类制度。建立健全车辆租赁、运行管理档案。由评审专家横向比较，综合打分。 |  |
| 服务方案及承诺 | 12分 | 供应商具有明确的管理服务方案和相关服务承诺：主要包括承接措施、承接时间步骤，承接保障措施，有车辆故障及突发事故应急方案的等，满足招标文件要求得2 分；优于招标文件要求的，有一项加 2分，加满10分为止；与招标文件要求 有非实质性负偏离的，有一项扣2分，扣完10分为止。 没有“服务方案”的，不得分。 |  |

**三、确定成交单位**

将合格投标供应商的最终评审得分由高到低排出成交候选顺序。

不公布得分，对投标供应商得分情况不做任何解释。

最终评审得分出现两家或两家以上相同者，经摇号确定最终排名。

第五章 合同格式

**中标后协商**

第六章 投标文件格式

|  |
| --- |
| 注释：《投标文件格式》是投标人的部分投标文件格式和签订合同时所需文件的格式。投标人应参照这些格式文件制作投标文件。本格式主要适用于货物类、服务类项目投标文件格式，可由招标人或招标代理机构根据实际调整制定。 |

【正（副）本】

## 投标文件（格式）

### 商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位全称

 年 月 日

**商务文件目录（参考）**

1、投标函；

2、投标分项报价表

3、法定代表人授权委托书；

4、法定代表人身份证复印件（委托代理人身份证复印件）；

5、招标文件内容确认书；

6、保证金交付证明复印件；

7、营业执照复印件；

8、《中华人民共和国道路运输经营许可证》（含客运）复印件；

9、近年发生的诉讼及仲裁情况；

10、反商业贿赂承诺书

11、投标人同类项目业绩证明

12、投标方认为需要的其他文件和说明。

#### 1、投标函

芜湖学院：

1、我方己仔细研究了 （项目名称）招标文件的全部内容，我方愿按合同约定开展此项目工作。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、如我方中标，我方严格执行以下承诺：

（1）我方在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方本次投标所报的资质、资信材料，如有不实，自动放弃中标权利。我方保证一旦中标，严格遵守学院的相关规定，否则履约保证金不予返还，并且招标人有权终止合同并按合同相关条款实行索赔。

4．我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第1.3.3规定的任何一种情形。

5. （其他补充说明）。

6、我方将委托 同志作为本项目的负责人

投标人： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

 年 月 日

#### 2、投标报价表

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 全年运行次数 | 租金单价（元/车/趟） | 总价（元） | 备注 |
| 1 | 2部车往返共660趟（预估） |  |  |  |

注：

1、本项目投标总价计算：总价=全年运行次数\*租金单价；

2、在合同书正式签署之前，本报价将构成我们双方之间共同遵守的文件内容，对双方具有约束力；

3、我方愿意提供采购人可能另外要求的、与报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

4、我们完全接受招标文件中的相关规定。如有违反，采购人有权取消我单位成交资格，另选成交单位。

5、学校因工作需要临时增加或减少用车的，按照中标单价据实结算。

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

#### 3、法定代表人授权书

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

委托期限：

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人： （盖单位公章）

法定代表人： （签字）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

 年 月 日

#### 4、法定代表人身份证复印件（委托代理人身份证复印件）

#### 5、招标文件内容确认书

芜湖学院：

我方已经详细阅读 （项目名称）项目整个招标文件的内容，对本招标文件的内容没有任何异议，全部同意并接受且我方保证在开评标活动结束后不对本招标文件的任何内容提出异议。

投标人（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

年 月 日

#### 6、保证金交付证明复印件（如有）

投标资料费交付证明复印件：

投标保证金交付证明复印件：

#### 7、营业执照复印件

#### 8、《中华人民共和国道路运输经营许可证》（含客运）许可证复印件

#### 9、近年发生的诉讼及仲裁情况

#### 10、反商业贿赂承诺书

在芜湖学院 项目（招标编号 ）招标活动中，我公司郑重承诺：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、招标人工作人员、招标代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人（盖章）：

法定代表人/委托代理人（签字）：

年 月 日

#### 11、投标人同类项目业绩证明

同类项目情况表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 服务范围 | 服务期限 | 联系人 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

说明:

1、投标人必须提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方、合同详细标的和双方签章及生效时间；

2、所有合同复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；

3、投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同复印件内容；

4、上述业绩中，如有业主或主管部门的书面评价意见，请一并提供同类项目业绩的用户反馈意见。

投标人（盖章）：

法定代表人/委托代理人（签字）：

年 月 日

#### 12、投标方认为需要的其他文件和说明

【正（副）本】

**投标文件(格式)**

* + 1. 技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位全称

 年 月 日

**技术文件目录（参考）**

1、供应商车辆

2、人员及场地

3、供应商能力

4、服务方案及承诺

附录

* + 1. 投标文件包装袋密封件正面和封口格式

【正（副）本】

* + - 1. **投标文件包装袋密封件正面格式**

|  |
| --- |
| 收件人： 项目名称： 项目编号： 投标文件 部分投标人名称：年 月 日加盖投标人公章（投标人法定代表人或被授权代表签字） |

* + - 1. **投标文件包装袋封口格式**

|  |
| --- |
| **芜湖学院2023-2024学年通勤车租赁服务采购项目投标文件****（ 年 月 日 时 分前不得开启）**加盖投标人公章（投标人法定代表人或被授权代表签字） |