**招标文件**

项目名称：江苏财会职业学院汽车租赁服务项目

采 购 人：江苏财会职业学院

2023年7月

目 录

[目 录 2](#_Toc58260780)

[第一部分 投标邀请 3](#_Toc58260781)

[第二部分 投标人须知 8](#_Toc58260782)

[第三部分 评标办法 19](#_Toc58260783)

[第四部分 项目需求 22](#_Toc58260784)

[第五部分 合同 27](#_Toc58260785)

[第六部分 投标文件格式 34](#_Toc58260786)

第一部分 投标邀请

|  |
| --- |
| 项目概况  江苏财会职业学院汽车租赁服务项目招标项目的潜在投标人应在江苏财会职业学院官网获取招标文件，并于2023年8 月8 日 15点 00 分 00秒（北京时间）递交文件。 |

**一、项目基本情况**

项目名称：江苏财会职业学院汽车租赁服务项目

最高限价：本项目投标报价采用价格比率报价，价格比率范围为0%＜价格比率≤100%，报价超出该范围的按照无效投标处理。

采购需求：为规范江苏财会职业学院租车行为，降低租车价格，提高公务及业务出行保障能力，根据学校要求，通过政府采购确定租赁社会车辆服务企业，实现出行便捷安全、费用节约可控、与公车改革后车辆规范管理有效衔接的目标。中标企业须严格按照有关规定制定科学有效的运营方案及配套管理规章制度，配备车辆规模应当满足江苏财会职业学院公务及业务出行租赁需求，车辆运营资质应当符合国家相关法律、规章要求，为江苏财会职业学院提供出行保障服务。

项目车辆类型要求：5座轿车不少于3辆，7座商务车不少于2辆，10-19座客车不少于1辆，20座及以上客车不少于1辆，用车需求及基准价详见招标文件第四部分 项目需求。

**对项目采购需求部分的询问、质疑请与采购人联系，由采购人负责答复。**

合同履行期限：二年

本项目（是/否√）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供下列材料：

（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（2）2022年度的财务状况报告或银行出具的资信证明（成立不满一个年度的不需提供）；

（3）依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料；

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料；

（5）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

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：无

4.本项目的其他资格要求：

（1）被信用中国、中国政府采购网列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动。

备注：采购人或采购代理机构在资格审查环节现场通过信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对供应商信用记录情况进行查询，查询结果页面打印留存。

（2）中标后不允许分包或转包。

5.法律法规规定的其他条件。

**三、****招标文件的获取**

3.1报名时间及文件获取时间：2023年07月19日8:30至2023年7月24日 16:00。

3.2报名方式：营业执照、授权委托书、身份证签字盖章，文件报名表扫描件,发送至80148793@qq.com.如果没有发招标文件报名表发至规定的邮箱,开标现场以无效标处理。

3.3报名后招件文件请自行下载

**四、申请文件递交时间、地点**

4.1递交比选申请文件的截止时间为：2023年8月8日15:00。响应文件要求正本1份，副本4份。

4.2地点：学校图书馆115

**五、 评标方法：**综合评估法

**六、发布公告的媒介**

本次招标公告在江苏财会职业学院官网上发布。

**七、联系方式**

招标人：江苏财会职业学院

地址：新海新区春晖路8号

招标人邮编：222000

招标人联系人：章老师 陈老师

招标人联系电话：0518-85899701　　　0518－85899733

第二部分 投标人须知

**一、说明**

**一、适用范围**：

本招标文件仅适用于本次公开招标中所叙述项目的采购，招标需求详见第四部分“项目需求”。本次招标、投标、开标、评标和中标结果发布全程电子化。

投标人的投标文件以及投标人与集采机构就有关投标的所有来往函电统一使用中文（特别规定除外），既有中文也有外文的，以中文意义为准。

**二、定义：**

“招标人”（采购人）系指组织本次招标的招标机构；“投标人”系指向招标人提交投标文件的制造（研发）商或供应商；“投标人代表”系指投标人的法定代表人或者获其授权的代理人。

**三、投标费用：**

无论投标过程中的作法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

**二、招标文件说明**

**四、招标文件的构成：**

招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序等，具体由下述部分组成：

第一部分 投标邀请

第二部分 投标人须知

第三部分 评标办法

第四部分 项目需求

第五部分 合同

第六部分 投标文件格式

**五、招标文件的修改：**

招标文件的修改书（若有）将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

**三、投标文件的编制**

**六、编制要求：**

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，应当按照招标文件的要求编制电子投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并保证所提供的全部资料的真实性，**否则作无效响应处理**。

**七、投标报价：**

本项目投标报价最高不得超过预算价（最高限价），否则**作无效响应处理**。

投标人应根据投标报价要求在详细报价书上列明各项投标单价、总价等，未全部列示的**作无效响应处理**。

**八、投标人资格的证明文件：**

投标人必须提交证明其有资格进行投标的文件，作为投标文件的一部分。银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业法人的分支机构（不具有独立的法人资格）参加本项目政府采购活动的，应当提供总公司出具的愿为其参与政府采购活动以及履约行为承担民事责任的承诺书（或授权书）。

投标人委托代理时还应提交法定代表人授权委托书，请按第六部分“投标文件格式”填写并附法定代表人与委托代理人身份证明电子件。

**九、投标保证金：**

**无**

**十、投标有效期：**

投标文件接收截止时间结束后60天内。

处理。

**十一、递交投标文件的截止时间：**

所有投标文件都必须在规定的接收截止时间之前上传，迟于截止时间的**不予接收。**

**十二、电报、电话、传真以及纸质投标文件形式的投标概不接受。**

**四、开标和评标**

**十七、开标：**

集采机构将在本招标文件第一部分“投标邀请”规定的时间和地点进行开标

**十八、评标委员会：**

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，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。

评标期间，投标人的法定代表人或者获其授权的代理人必须候场，随时接受评委询问，并予以解答。

**十九、对投标文件的审查和确定：**

1、开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查。

2、评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价(对商务、技术及其他内容的比较和评价结束前，评标委员会不得比较和评价投标报价) ；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人授权直接确定中标人；

（5）向采购人、集采机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）编写评标报告。

3、评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性检查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

**符合性检查：**依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

**未实质性响应招标文件的投标文件按无效响应处理。**

评标委员会首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标文件是与招标文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离或保留。

**所谓重大偏离或保留**，是指与招标文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人和见证方的权利或供应商的义务，保留或给予纠正这些偏离的机会将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评标委员会2/3及以上成员的认定。

4、评标委员会决定投标文件的响应性仅基于投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

5、评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标人，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

6、投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照政府采购有关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。

**二十、投标文件的澄清：**

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（从评标系统发起）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正采用书面形式，通过连云港市公共资源电子交易系统作出，使用CA数字证书签章后提交，并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。投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

投标人有责任按照评标委员会通知的时间、方式进行答疑和澄清，如未按规定作出，其风险由投标人自行承担。

**二十一、评标原则、方法和现场开标特殊情况处理：**

评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

评标时，评标委员会各成员应独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人得分，评标方法详见第三部分“评标办法”。

因“开评标系统”自身故障，开标活动无法正常进行时，将使用投标文件备份U盘继续进行开标活动（采用不见面交易方式招标的本条款不适用）；“开评标系统”自身故障是指非投标人原因造成所有投标人电子投标文件均无法解密的情形，部分投标文件无法解密的，不适用该条款；对于不同载体的投标文件，开标、评标及认定顺序为电子投标文件、投标备份U盘，前项不能读取的可按后项评审。

**二十二、投标人存在下列情况之一的，投标无效：**

1、投标人未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

2、投标文件未按招标文件要求编制、签署、盖章的；

3、不具备招标文件中规定的资格要求的；

4、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

5、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

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，视为投标人串通投标，其投标无效：**

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。

**二十三、在招标采购中，出现下列情行之一的，应予废标：**

1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、投标人的报价均超过了采购预算（最高限价），采购人不能支付的；

4、因重大变故，采购任务取消的。

**六、中标结果**

**二十四、中标人的确定**

评标委员会按照评审得分由高到低顺序推荐3名中标候选人，并根据采购人的授权，直接确定排名第一、第二的中标候选人为中标人。

**七、合同**

**二十六、签订合同**

采购人应当自中标通知书发出之日起30日内与中标人签订书面合同，再经政府采购中心见证。

招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件(若有)等，均为签订合同的依据。

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的修改。

**八、质疑、投诉**

**二十七、 质疑**

**1、质疑的提出**

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

供应商认为招标文件、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（获取招标文件之日、中标公告发布之日）起七个工作日内以书面形式向采购人、集采机构提出质疑。供应商应当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。**未依照采购公告要求获取招标文件的供应商，视为未参与该项目的采购活动，不具备对该招标文件提出质疑的法定权利。**

提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑供应商应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人、集采机构。采购人、集采机构不具有法定调查、认定权限。

**质疑函的接收方式为供应商书面原件提交**。联系部门、联系电话和通讯地址详见本招标文件第一部分“投标邀请”。质疑实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。

质疑函应当使用范本（详见连云港市政府采购交易平台-监管信息-意见反馈）。

供应商提出质疑应当**提交质疑函和必要的证明材料**，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；

（7）**必要的证明材料；**

（8）采购文件(交易文件)下载回执函；

（9）营业执照复印件及法定代表人授权委托书、法定代表人身份证复印件、委托代理人身份证复印件。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代理人签字或者盖章，并加盖单位公章。

**2、质疑函的受理和答复**

质疑供应商应当保证其提出的质疑事项及必要的证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。**对不能提供必要的证明材料的、涉及商业秘密的、非书面原件形式的、匿名的质疑函将不予受理**。必要的证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。采购人、集采机构不负责搜集必要的证明材料等工作。

对符合质疑要求的，采购人、集采机构接收并登记《质疑函登记表》。在处理过程中，发现需要质疑供应商进一步补充必要的证明材料的，质疑供应商应在法定的时间内提供，质疑答复时间相应顺延。质疑供应商不能按时提供必要的证明材料的，视同放弃质疑。

对不符合质疑要求的，采购人、集采机构有权要求其补充必要的证明材料，质疑供应商未在法定的时间内提供补充必要的证明材料的，视同放弃质疑。

采购人、集采机构负责将质疑供应商提出的质疑函及相关材料提供给评审委员会协助答复，并将答复意见回复质疑供应商。必要时，可向被质疑供应商转发《质疑函》及相关材料。被质疑供应商应当在要求的时间内，以书面形式作出说明并提交相关材料。

**3、质疑处理**

质疑供应商未按照法定程序进行质疑投诉的，视为一般失信行为。

质疑供应商不配合或者采用不正当手段干扰政府采购质疑、投诉处理工作的，视为一般失信行为。

质疑供应商投诉受理期间，就同一事项多头举报，干扰财政部门投诉处理的，视为一般失信行为。

质疑供应商在全国范围12个月内三次以上质疑查无实据的，视为一般失信行为。

质疑供应商采用捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料等方式进行虚假、恶意投诉的，视为严重失信行为。（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）

质疑供应商在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，视为严重失信行为。

未尽事宜，依照有关法律、法规执行。

**二十八、投诉**

投诉事项依照有关法律、法规执行。

**九、政策功能**

**二十九、政策功能**

1、对于小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位报价以扣除优惠比率后的价格参与评审，但不作为中标价和合同签约价。中标价和合同签约价仍以其投标文件中的一次报价为准。

2、价格给予扣除标准：

根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号，以下简称《办法》）规定，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、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。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。根据工业和信息化部等四部委《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，以下简称《通知》），该《通知》规定适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《通知》规定声明为中小微企业，也不适用《办法》。

本项目执行财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（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）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《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。对提供的服务全部由小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位承接的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

第三部分 评标办法

**一、评标方法：**

本项目评标方法采用综合评分法。综合评分法，是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。

**二、评标原则**：

评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

**三、评标标准：**

1、评标时，评标委员会以招标文件为评标依据，评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

2、本项目评分总分为100分，按四舍五入取至小数点后两位。

3、总得分 = 价格分 + 商务技术分

4、中标标准：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第二的中标候选人。

**综合评分法**

**1.价格分：25分**

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）× 25分。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

**2.商务技术分：75分**

|  |  |
| --- | --- |
| **评审因素** | **评审标准** |
| 车辆配备  20分 | 为满足高峰时同时用车及应对突发情况（车辆维修保养等）：  1、投标人提供的五座轿车在满足招标文件要求最低数量（3辆）的基础上，每多一辆得1分，最高得4分。  2、投标人提供的七座商务车在满足招标文件要求最低数量（2辆）的基础上，每多一辆得1分，最高得4分。  3、投标人提供的10-19座客车在满足招标文件要求最低数量（可提供1辆）的基础上，每自有一辆得2分，最高得2分。  4、投标人提供的20座及以上客车在满足招标文件要求最低数量（可提供1辆）的基础上，每自有一辆得2分，最高得2分。  上述1-4项投标文件中提供租赁车辆清单（格式11）及车辆行驶证等扫描件并加盖投标人公章。  5、上述1-4项车辆中使用年限在3年及以下的，每有一辆得0.5分，最高得4分。  6、上述1-4项车辆中配备动态监控系统的，每有一辆得1分，最高得4分。  投标文件中提供监控系统软件截图并加盖投标人公章，截图中须体现车辆车牌号等有关信息。 |
| 车辆维修保养  3分 | 为保障行车安全，投标人提供租赁车辆正常维修保养，提供2021年至今车辆维修保养记录证明等材料，并加盖投标人公章，得3分。 |
| 驾驶员配备  10分 | 为满足高峰时同时用车及应对突发情况：  1、投标人拟派驾驶员数量在满足招标文件中规定最低数量（4人）的基础上，每多一人得1分，最高得4分。  2、投标人拟派驾驶员中年龄在50周岁及以下且驾龄满8年及以上的，每有一人得1分，最高得4分。  3、投标人拟派驾驶员2018年1月1日以来获得过驾驶技能类或者道德文明类荣誉表彰奖项的，每有一项得1分，最高得2分。  投标文件中提供驾驶员配备清单（格式12）、驾驶证、相关荣誉表彰奖项等的原件扫描件并加盖投标人公章，年龄及驾龄以驾驶证为准。 |
| 类似业绩  6分 | 投标人自2020年1月1日以来（以合同或协议签订日期为准），具有类似车辆租赁服务业绩（租赁方为自然人的除外），每有一个得1分，最高得6分。  投标文件中提供类似项目业绩一览表（格式13）以及租赁合同或协议原件扫描件或电子件并加盖投标人公章。 |
| 租赁服务方案  6分 | 投标人提供租赁服务方案。内容包括但不限于车辆管理、车辆整洁卫生、驾驶员管理、动态监控、运输组织、疫情防控等。  优：方案成熟、规范，较好满足需求，得5-6分；  良：方案合理、可行，基本满足需求，得3-4分；  一般：方案有缺项，得1-2分；  未见阐述不得分。 |
| 安全保障方案  6分 | 投标人提供安全保障方案。内容包括但不限于车辆安全操作规程、安全管理制度、安全文明驾驶行为规范、车辆防止疲劳驾驶、超速行驶管理措施等。  优：方案科学、严谨，有效保障车辆行驶安全，得5-6分；  良：方案合理、可行，基本保障车辆行驶安全，得3-4分；  一般：方案有缺项，得1-2分；  未见阐述不得分。 |
| 应急预案  6分 | 投标人提供应急预案。内容包含但不限于紧急用车、突遇重大活动、恶劣天气等。  优：预案内容详实，可操作性强，得5-6分；  良：预案内容完整，可操作性一般，得3-4分；  一般：预案内容有缺项，可操作性不强，得1-2分；  未见阐述不得分。 |
| 服务质量跟踪措施6分 | 投标人提供服务质量跟踪措施。内容包含但不限于投诉电话、按照要求保障服务的管控办法、安全告诫（行车提醒）、行车日志等。  优：服务质量保障制度详实完善，管控流程形成闭环，得5-6分；  良：服务质量保障制度较完善，管控流程形成闭环，得3-4分；  一般：服务质量保障制度有缺项，管控流程未形成闭环，得1-2分；  未见阐述不得分。  投标文件中提供相关证明材料原件扫描件或电子件并加盖投标人公章。 |
| 人员岗位培训方案6分 | 投标人提供人员岗位培训方案。内容包含但不限于岗前培训、岗后培训、安全教育培训、疫情防控培训、从业行为考核奖罚机制等。  优：培训考核方案齐全，得5-6分  良：培训考核方案较齐全，有1个缺项，得3-4分；  一般：培训考核方案不齐全，有2个及以上缺项，得1-2分；  未见阐述不得分。  投标文件中提供相关证明材料原件扫描件或电子件并加盖投标人公章。 |
| 创新服务  6分 | 投标人提供创新服务方案。内容包含但不限于针对本项目服务形式、服务内容、服务理念、服务要求等提出的创新服务。  优：提供的创新服务能结合采购需求，给采购方有明显实质性实惠与服务体验，得5-6分  良：提供的创新服务能产生较好的服务体验，得3-4分；  一般：提供的创新服务所产生的服务体验一般，得1-2分；  未见阐述不得分。 |

第四部分 项目需求

**说明：**本项目采购方式为公开招标，项目属性为服务，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为交通运输业。

**一、项目概况**

为规范江苏财会职业学院租车行为，降低租车价格，提高公务及业务出行保障能力，根据学校要求，通过政府采购确定租赁社会车辆服务企业，实现出行便捷安全、费用节约可控、与公车改革后车辆规范管理有效衔接的目标。中标企业须严格按照有关规定制定科学有效的运营方案及配套管理规章制度，配备车辆规模应当满足江苏财会职业学院公务及业务出行租赁需求，车辆运营资质应当符合国家相关法律、规章要求，为江苏财会职业学院提供出行保障服务。

**二、服务车辆及驾驶员要求**

1、车辆类型、数量及驾驶员人数

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **车辆类型** | **数量** | **驾驶员人数** | **参考品牌** |
| 5座轿车 | 不少于3辆 | 不少于4人 | 帕萨特、迈腾等同档次及以上车辆 |
| 7座商务车 | 不少于2辆 | 别克GL8等同档次及以上车辆 |
| 10-19座客车 | 不少于1辆 | 金杯、柯斯达或同档次车辆 |
| 20座及以上客车 | 不少于1辆 | 柯斯达、海格、金龙或同档次车辆 |

★投标人的车辆须持有合法、有效的行驶证，满足采购需求的最低数量要求，优先提供给采购人明确的使用方使用；投标人提供的驾驶员应当身体健康，技术良好，持证上岗。以上要求需要在投标文件提供加盖投标人公章的承诺函声明。（格式10）

2、服务车辆要求：

（1）5座轿车和7座商务车为自有车辆，其中：提供服务的5座轿车须同时满足裸车购置价在15—18万元、排气量在1.8L以内，其中新能源车辆不少于1辆；7座商务车须同时满足裸车购置价在18—25万元、排气量在2.5L以内。正式提供服务前须报备采购人并通过审核。

**（2）10-19座和20座及以上客车原则上不要求为自有车辆，但在甲方提出使用需求时，须及时满足甲方用车需求。**

（3）**★**服务车辆应按照国家有关部门要求及时进行车辆维护和检验，车辆保险及年检均合法有效，并保证所有服务车辆装备､设备良好､配套齐全､安全性能可靠｡车辆内外部保持卫生､整洁，并按规定必须投保交通强制险､第三者责任险（45座及以上保额不低于100万元，其它车型不低于200万元），承运人责任险（除45座及以上车辆保额不低于每人每座50万元）。

（4）服务车辆应车况良好､外观整洁､车内清洁卫生，车辆购置时间不超过6年。服务履行期内，采购人有权检查中标人所提供的服务车辆行驶证，核实车辆购置时间，如发现车辆购置时间超过6年的，有权要求中标人限期整改。

（5）服务车辆在采购人用车期间，车辆发生抛锚、事故等非主观原因造成采购人损失的，中标人应支付采购人乘车人员当天发生的交通费等损失｡

（6）服务车辆发生事故或故障应及时启用备用车辆并提前通知采购人，以确保采购人工作的正常开展。如临时大修或其他原因导致采购人不能正常使用，中标人应60分钟内提供备用正规车辆给采购人使用，否则全额承担由于车辆原因导致用车人员利用其他社会资源外出的相关费用｡

3、驾驶员要求：

（1）驾驶员可驾车型严格按照交通管理部门规定执行，具有合法､有效的车辆驾驶证。

（2）驾驶员驾龄3年以上，身体健康，技术良好，无不良嗜好，未发生过较大安全事故，对江苏省内道路熟悉，讲究职业道德，熟悉道路交通法规，诚信守时，作风正派，有较强的服务意识和保密意识，能为客户提供优质服务。

（3）**★**驾驶员必须与中标人签订采购方免责承诺书，承诺其在为采购方服务期间，如产生道路交通事故造成驾驶员人身及财务的损失，与采购方无关。

4、安全管理要求：

（1）中标人需成立专门的安全管理机构，定期对驾驶员开展安全教育；对每个驾驶员进行岗前素质培训，传达、学习有关安全、文明营运文件，对驾驶员的安全行车提出具体要求，消除事故隐患，开好安全车。

（2）中标人要建立车辆监控系统，对所有运营车辆实行24小时动态监控，出现违规情况，即时提醒，做到车辆一动，监督受控，车辆不停，监控不止，以保障车辆运行的规范和安全，随时监控服务保障车辆的去向动态及记录行驶轨迹。车辆的动态由系统自动记录，提供给采购人进行查询。

**三、各类车型基准价**

**1、连云港市外用车基准价**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **车型** | **载客人数（人）** | **每公里基准价（元）** | 市区外包车基准价  **（元/天）** |
| 5座轿车 | 5 | 2.3 | 400 |
| 7座商务车 | 7 | 2.5 | 560 |
| 10-19座客车 | 10-19 | 5.0 | 1000 |
| 20-44座客车 | 20-44 | 5.5 | 1000 |
| 45座及以上客车 | 45及以上 | 5.5 | 1120 |

**2、连云港市内（包含东海、灌云、灌南三县）用车基准价**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **车型** | **基准价（元）** | **超时基准价**  **(元/小时)** | **超公里基准价**  **（元/公里）** |
| 包车（8小时、100公里） | 5座轿车 | 400 | 50 | 2.3 |
| 7座商务车 | 560 | 70 | 2.5 |
| 10-19座客车 | 1000 | 90 | 5.0 |
| 20-44座客车 | 1000 | 90 | 5.5 |
| 45座及以上客车 | 1120 | 90 | 5.5 |
| 半天（4小时，50公里） | 5座轿车 | 200 | 50 | 2.3 |
| 7座商务车 | 280 | 70 | 2.5 |
| 10-19座客车 | 700 | 90 | 5.0 |
| 20-44座客车 | 700 | 90 | 5.5 |
| 45座及以上客车 | 760 | 90 | 5.5 |

3、如甲方因特殊情况，需按月或按季度等用车的，具体费用“一事一议”，由双方在投标报价基础上协商一致确定用车及用车费用。

4、投标人综合考虑国家收费标准并结合市场实际，依据各用车基准价，投标报价统一填报价格比率（0%＜价格比率≤100%，超出该范围的投标无效），**举例如下：100%，95%**。

**四、日常考核标准及考核办法**

**1、基本原则**

中标人须积极接受采购人组织的验收考核､监督检查和日常管理｡若使用方投诉中标人服务态度恶劣或中标人在服务保障期内出现重大交通安全事故等不良情况，采购人有权终止其协议服务｡因中标人原因未达到采购人计划规定的内容而造成采购人直接和间接经济损失的，由中标人负责赔偿采购人所受损失｡

在服务履行期间，中标人从事生产经营或运输服务业的许可､登记或其他法定资格被撤消､吊销､废止或被有关机关勒令停业､丧失从事运输服务业资格的或财务状况严重恶化的，采购人有权立即终止合作｡

中标人为了保证采购人的正常工作联系，须提交驾驶员及业务联络负责人联系电话，且须24小时开机｡中标人遇特殊原因需更换驾驶员､车辆必须提前通过电话告知调整信息｡

中标人提供给采购人和使用方的车辆及驾驶员与采购人和使用方无任何关系｡中标人须做好驾驶员安全教育，购买相关保险，驾驶员工伤及造成的第三方损失，由中标人负责解决及赔偿｡中标人驾驶员须遵纪守法，自觉遵守公共秩序，若因违法违规造成的采购人损失，由中标人负责赔偿｡

中标人与采购人及车辆使用方在业务合作来往过程中，应遵守国家法律法规和廉洁自律规定，遵守行业管理有关规定，共同抵制商业贿赂和不正当竞争｡同时，对相关人员进行廉政教育，使其具备良好的职业操守和从业行为｡如发生违反廉洁自律相关规定的情况，一经查实，依法依规从重处理，采购人有权解除合同｡

中标人应严格按照采购人相关服务品质要求开展工作，不出现损害采购人信誉､利益的行为，对因违规行为导致投诉､媒体曝光的，承担因此给采购人或使用方造成的损失｡

**2、考核标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容 | 计分 |
| 1 | 采购人使用方有用车需求，联系中标人30分钟内未得到响应 | -10 |
| 2 | 中标人确认采购人需求后60分钟中内无法完成安排车辆保障出行 | -10 |
| 3 | 提供的车辆长时间未清洗或者车内有明显的脏乱差情况发生 | -5 |
| 4 | 驾驶员服务态度不好 | -5 |
| 5 | 车内空调等基本设施无法正常使用 | -5 |
| 6 | 行车过程中出现车辆故障 | -5 |
| 7 | 行驶过程中有明显的绕路增加里程的行为发生 | -10 |
| 8 | 驾驶员在行驶过程中有明显的危险驾驶行为 | -20 |
| 9 | 不能在使用方提出的合理时间内达到目的地影响使用方工作 | -10 |
| 10 | 中标人未按照“一事一结”的原则及时提供发票完成费用报销事项。 | -5 |
| 11 | 中标人未及时响应使用方的投诉，或者对于投诉没有给出一个明确的结果 | -10 |

**3、考核办法**

采购人在合同期内公布投诉电话，接受使用方的投诉并及时传达给中标人，单月接到投诉电话达3次以上，约谈中标人同时递交整改通知书。中标人未按照整改通知书完成整改的，扣除履约保证金的5%。

采购人组织相关人员对中标人的履约情况开展不定期的考核，考核满分100分，按照考核内容的负面清单逐项审核，单次服务总得分低于80分的，约谈中标人同时递交整改通知书。中标人未按照整改通知书完成整改的，扣除履约保证金的5%。

**五、投标报价**

投标报价包含租车过程中产生的一切费用，包含但不限于油费、过桥过路费、停车费、保险费、车辆维修费、税费及驾驶员住宿餐饮费用。

**六、费用结算**

1、原则上应当“一事一租、一租一结”，情况特殊确需按月结算的，江苏财会职业学院内设机构须填制租赁车辆清单，注明租车事由、时间、租用车型、用车人数、租车费用明细等相关信息。

2、用车服务费用由采购人各使用单位按最终中标价格自行与中标人结算。

3、连云港市外用车费用计算办法为 (公里数\*每公里基准价+包车基准价)\*价格比率。

4、连云港市内（包含东海、灌云、灌南三县）用车费用计算办法为：

（1）基准价时间及里程范围内，按照基准价\*价格比率结算。用车超时半小时以内不另外收取费用，半小时以上按1小时计费，1小时以上按2小时计费，以此类推。用车超公里，四舍五入取整。

（2）用车超小时，总费用=[（半日、全日）基准价+超时基准价 \* 超时数]\* 价格比率；用车超公里，总费用=[（半日、全日）基准价+超公里基准价 \* 超公里数]\* 价格比率；如既超时又超公里，则按上述两个公式分别计算费用，取最高价为最终费用。

**七、履约保证金**

本项目收取履约保证金，金额为壹万元整。

中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式在合同签订前提交。

履约保证金自合同生效之日起至合同约定的中标人主要义务履行完毕止，采购人按合同约定退还履约保证金。

中标人违约的，采购人将按照合同约定扣除其全部或部分履约保证金。如中标人违约给采购人造成的损失超过履约保证金的，应当依法赔偿超过部分的损失。

逾期退还履约保证金的采购人承担违约责任，按照中国人民银行同期贷款基准利率支付超期资金占用费。

**八、商务要求**

1、服务范围：江苏财会职业学院内设机构或教职工为保障学校公务、业务出行需求租赁社会用车服务

2、服务要求：服务期内提供全天候24小时服务，临时租车市内60分钟以内到达用车单位，按照用车单位申报路线地点，提供出行保障服务。

3、服务时间：两年（合同约定时间起算）

4、服务标准：中标人在项目需求所列基本技术服务要求外，应就车辆的地面、座位、窗户玻璃、窗帘的卫生保洁，驾驶人员的冬季、夏季、春季、秋季统一着装，驾驶员接送站、驾驶过程中的服务质量标准化、服务监督的组织体系和标准、应急预案、重大活动保障、服务创新等方面提出服务承诺。

5、人员配备要求：本项目应配备项目负责人1名，全天候24小时负责响应与处理采购人的各项指令。

6、若中标人车辆发生任何交通事故或交通意外，由中标人承担全部责任并负责处理，事故的处理费用由中标人承担，与采购人使用方无关｡

7、质量及验收：采购人根据国家有关规定、招标文件、中标人的响应文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付服务款项的依据。如有质疑，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验费用，则该费用由过失方承担。

第五部分 合同

**合同**

**合同编号：**

**采购人：**

**中标人：**

目 录

1. 合同书
2. 中标通知书
3. 履约保证金缴纳证明
4. 项目更改及补充文件
5. 投标报价表
6. 中标单位澄清函

以下为中标后签订本项目合同的通用条款，中标供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标供应商结合本项目具体情况协商后签订。

**政府采购合同**

甲方：江苏财会职业学院

乙方：

见证方：连云港市政府采购中心

甲、乙双方根据 年 月 日江苏财会职业学院汽车租赁服务项目（项目编号： ）招标的结果，签订本合同。

一、甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等有关法律规定，遵循自愿、公平、诚实信用的原则，经甲方公开招标，确定乙方为中标人，订立本合同。

二、车辆租赁期限

甲方因业务需要向乙方承租7座及以下车辆，租车期限自2023年 月 日0时0分至2024年 月 日23时59分止。

三、车辆租赁合同金额

1.连云港市外用车金额

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 车型 | 载客人数（人） | 每公里基准价（元） | 市区外包车基准价  （元/天） |
| 轿车 | 5 |  |  |
| 商务车 | 7 |  |  |

2.连云港市内（包含东海、灌云、灌南三县）用车金额

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 车型 | 基准价（元） | 超时基准价  (元/小时) | 超公里基准价  （元/公里） |
| 包车（8小时、100公里） | 5座轿车 |  |  |  |
| 7座商务车 |  |  |  |
| 半天（4小时，50公里） | 5座轿车 |  |  |  |
| 7座商务车 |  |  |  |

注：1.上述价格中包含租车过程中产生的一切费用，包含并不仅限于油费、过桥过路费、停车费、保险费、车辆维修费、税费及驾驶员住宿餐饮费用。

2. 连云港市内（包含东海、灌云、灌南三县）基准价时间及里程范围内，按照基准价结算。用车超时半小时以内不另外收取费用，半小时以上按1小时计费，1小时以上按2小时计费，以此类推。用车超公里，四舍五入取整。用车超小时，总费用=[（半日、全日）基准价+超时基准价 \* 超时数]；用车超公里，总费用=[（半日、全日）基准价+超公里基准价 \* 超公里数]；如既超时又超公里，则按上述两个公式分别计算费用，取最高价为最终费用。

3. 连云港市外用车费用为公里数\*每公里基准价+市外包车基准价。

4. 如甲方因特殊情况，需按月或按季度等用车的，具体费用“一事一议”，由双方在投标报价基础上协商一致确定用车及用车费用。

四、最终结算金额不超过预算金额的按实际金额支付，超过预算金额的按预算金额支付。

五、乙方提供车辆明细

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 车号 | 品牌、车型 | 排气量 | 购置时间 | 目前行驶里程  （公里） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：5座轿车需同时满足裸车购置价在15—18万元、排气量在1.8L以内，其中新能源汽车不少于1辆；7座商务车需同时满足裸车购置价在18—25万元、排气量在2.5L以内。正式提供服务前须报备采购人并通过审核，保证服务安全规范，有固定的专业维修保养定点场所。

六、乙方提供驾驶员明细

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 身份证号码 | 驾龄 | 驾照等级 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

七、租赁方式

1.甲乙双方签订本合同前，乙方须按照招标文件要求缴纳履约保证金壹万元整。

中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式在合同签订前提交。履约保证金自合同生效之日起至合同约定的中标人主要义务履行完毕止，采购人按合同约定退还履约保证金。中标人违约的，采购人将按照本合同约定扣除其全部或部分履约保证金。如中标人违约给采购人造成的损失超过履约保证金的，应当依法赔偿超过部分的损失。逾期退还履约保证金的采购人承担违约责任，按照中国人民银行同期贷款基准利率支付超期资金占用费。

2.甲乙双方应共同遵守《江苏财会职业学院公务租车管理办法（试行）》（苏财会院〔2021〕53号）文件的规定。

3.甲方所属内设机构或个人，提前电话与乙方进行预约车辆使用。租赁完成后，由乙方根据实际情况提供正规发票进行结算。

4.甲方支付租赁服务费凭乙方开具的正规发票采用银行转账方式结算。

5.乙方收款银行信息

开户行：

开户行行号：

公司名称：

银行账号：

八、双方权责

1.每次出车前后，由甲乙双方共同确认出车里程，并根据本合同第三条进行结算。

2.在租赁过程中，乙方应安排驾龄满3年以上，身体健康、情绪稳定、证照齐全的驾驶员负责驾驶。甲方不得要求乙方驾驶员做出任何违背法律法规及安全的行车行为。乙方驾驶员不按照合同约定提供服务，甲方有权拒绝支付本次出行车辆服务费，若对甲方业务活动造成影响，甲方将视情况扣除5%-20%的履约保证金。

3.乙方须按照本合同所提供的车辆清单派车，保证车辆车况良好。如安排不在合同内车辆清单的车辆，甲方有权拒绝支付本次出行的车辆服务费。

4.乙方应按照国家法律法规规定投保车辆及驾乘人员保险，包含并不仅限于机动车交强险、机动车第三者责任保险、机动车车上人员责任保险（乘客）等。本合同签订时及合同执行的每年度，合同所列车辆清单中的所有车辆购买的保险清单复印件须报送甲方相关部门备案。

5.租赁过程中的一切风险、交通事故及其它意外事故所造成的损失，均由乙方承担，与甲方无关。包含并不仅限于车辆修理费、违章罚款、交通事故、驾驶员工伤及造成的第三方损失等。

6.租赁过程中，如车辆出现意外及故障，不能继续履行的，在不影响甲方正常活动的情况下，由乙方提供其他车辆继续保障甲方出行。如乙方不能及时提供，则由甲方自行解决剩余租赁期内出行，费用由乙方支付，并由甲方按照此费用的2倍，从乙方履约保证金中扣除。

九、甲方对乙方的服务进行满意度评价。甲方在合同期内公布投诉电话，接受投诉并及时传达给乙方，单月接到投诉电话达3次以上，约谈乙方同时递交整改通知书。乙方未按照整改通知书完成整改的，扣除履约保证金的5%。

甲方对乙方的履约情况开展不定期的考核，考核满分100分，按照考核内容的负面清单逐项审核，单次服务总得分低于80分的，约谈中标人同时递交整改通知书。中标人未按照整改通知书完成整改的，扣除履约保证金的5%。考核内容如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容 | 计分 |
| 1 | 甲方有用车需求，联系乙方30分钟内未得到响应 | -10 |
| 2 | 乙方确认需求后60分钟中内无法完成安排车辆保障出行 | -10 |
| 3 | 提供的车辆长时间未清洗或者车内有明显的脏乱差情况发生 | -5 |
| 4 | 驾驶员服务态度不好 | -5 |
| 5 | 车内空调等基本设施无法正常使用 | -5 |
| 6 | 行车过程中出现车辆故障 | -5 |
| 7 | 行驶过程中有明显的绕路增加里程的行为发生 | -10 |
| 8 | 驾驶员在行驶过程中有明显的危险驾驶行为 | -20 |
| 9 | 不能在甲方提出的合理时间内达到目的地影响使用方工作 | -10 |
| 10 | 乙方未按照“一事一结”的原则及时提供发票完成费用报销事项。 | -5 |
| 11 | 乙方未及时响应使用方的投诉，或者对于投诉没有给出一个明确的结果 | -10 |

十、合同期满后，如乙方不再承接甲方业务，甲方按照规定退还履约保证金。

在合同期内，如乙方因价格等因素，拒绝承接甲方租车活动，甲方扣除全部履约保证金。

十一、本合同未尽事宜，双方按合同法有关规定协商处理。协商不成的，提请合同签订地人民法院通过诉讼解决。

十二、本合同正本一式六份，具有同等法律效力，甲方三份，乙方、见证方及财政监管部门各执一份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

传真： 传真：

签订日期： 年 月 日

第六部分 投标文件格式

**投标文件**

**项 目 名 称：江苏财会职业学院汽车租赁服务项目**

**投标人名称：**

**投标人地址：**

**法定代表人：**

**委托代理人：（委托代理时填写）**

**日 期：**

**格式1、响应函**

响 应 函

致：江苏财会职业学院

根据贵方 项目（项目编号： ）采购文件，正式授权下述签字人 全权代表 参加贵方组织的采购活动，按照采购文件要求提交响应文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1.按采购文件项目需求提交响应报价，报价、交货期等详见开标一览表。

2.我方同意在本标段采购文件中规定的响应文件递交截止之日起60天内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

3.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5)参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4.我方根据采购文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

5.我方已详细审核采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

6.如果在响应文件有效期内撤回或者有其他违约行为，我方的保证金可被贵方全部或部分没收。

7.同意应贵方要求提供与本次采购活动有关的任何数据或资料。

8.我方完全理解，最低报价不是中标（成交）的唯一条件。

9.若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(1)提供虚假材料谋取中标、成交的；

(2)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(3)与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(4)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(5)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）：

供应商公章：

日期：

注：未按照本响应函的格式要求填写的，将造成非实质响应，从而导致该供应商响应无效。

**格式2、开标一览表**

开标一览表

项目编号：

项目名称：江苏财会职业学院汽车租赁服务项目

|  |  |
| --- | --- |
| 标题 | 内容 |
| 价格比率 | % |
| 服务期限 |  |

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

备注：1、0%＜价格比率≤100%，四舍五入，最多可保留至小数点后 2 位，例如：98.55%。

2、价格比率为各类车型报价的统一价格比率，不接受有差别的报价。

**格式3、详细报价书**

详细报价书

（根据招标文件报价要求报价，格式自定）

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式4、中小企业声明函**

中小企业声明函

本公司郑重声明，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。

（标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业） 行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（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：

填报说明：

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。

2、请供应商如实填写，所填内容将作为评审的依据。如填写不完整，将不享受扶持政策。

3、中标供应商的《中小企业声明函》随中标结果公开。

**格式5、残疾人福利性单位声明函**

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\_\_\_\_\_项目采购活动由本单位提供全部服务。

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。

企业名称（盖章）：

日 期：

填报说明：

1、请供应商如实填写，所填内容将作为评审的依据。如填写不完整，将不享受扶持政策。

2、中标供应商的《残疾人福利性单位声明函》随中标结果公开。

**格式6、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料**

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

（供应商名称）郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有： 。

主要专业技术能力有： 。

**注：须附证明材料。**

声明人（盖章）：

日期： 年 月 日

**格式7、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

声 明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有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。

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式8、法定代表人授权委托书**

法定代表人授权委托书

江苏财会职业学院：

本授权书声明：注册于 （委托单位全称） 的法定代表人 代表本公司授权（姓名和职务）为本公司合法代理人，就贵方组织的有关江苏财会职业学院汽车租赁服务项目（项目编号： ）的招标采购及合同签订、执行、完成，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字（或盖章）生效，特此声明。

委托单位（盖章）： 法定代表人（签字或盖章）：

签发日期： 年 月 日

**附法定代表人与委托代理人身份证明正反面电子件。**

说明：

1．委托书内容填写应当明确、文字工整清楚，涂改无效。

2．委托书不得转借、转让、买卖。

3．委托代理人根据授权范围，以委托单位的名义签订合同，并将此委托书提交给采购单位作为合同附件。

**格式9、商务条款偏离表**

商务条款偏离表

请逐条对应采购文件“项目需求”等内容要求的商务条件，填写该表。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 采购文件的商务条款 | 响应文件的商务条款 | 偏离说明 |
|  | ★投标人的车辆须持有合法、有效的行驶证，满足采购需求的最低数量要求，优先提供给采购人明确的使用方使用；投标人提供的驾驶员应当身体健康，技术良好，持证上岗。以上要求需要在投标文件提供加盖投标人公章的承诺函声明。（格式10） |  |  |
|  | ★服务车辆应按照国家有关部门要求及时进行车辆维护和检验，车辆保险及年检均合法有效，并保证所有服务车辆装备､设备良好､配套齐全､安全性能可靠｡车辆内外部保持卫生､整洁，并按规定必须投保交通强制险､第三者责任险（45座及以上保额不低于100万元，其它车型不低于200万元），承运人责任险（保额不低于每人每座50万元）。 |  |  |
|  | ★驾驶员必须与中标人签订采购方免责承诺书，承诺其在为采购方服务期间，如产生道路交通事故造成驾驶员人身及财务的损失，与采购方无关。 |  |  |
|  | …… |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：“偏离说明”填写“正偏离”“负偏离”或“无偏离”。

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式10、承诺函**

承 诺 函

江苏财会职业学院：

我单位自愿参加江苏财会职业学院汽车租赁服务项目（标段编号：）投标，并承诺如下：

一、我单位提供的车辆持有合法、有效的行驶证，满足采购需求的最低数量要求，优先提供给采购人明确的使用方使用；我公司签约的驾驶员身体健康，技术良好，持证上岗。我单位承诺按招标文件要求优先为采购人指定的使用方提供车辆租赁服务，不以任何主观原因推诿扯皮。

二、为使用方提供出行保障服务过程中，承诺不随意更换《可供租赁车辆清单》中的车辆，确需更换时，需取得使用方同意，并保证提供服务的车辆使用年限、品牌型号等总体车况优于《可供租赁车辆清单》总体车况。

三、为使用方提供出行保障服务过程中，承诺不随意更换《驾驶员配备清单》中的驾驶员，确需更换时，需取得使用方同意，并保证提供服务的驾驶员驾照等级、年龄、驾龄、身体条件等优于《驾驶员配备清单》总体水平。

四、提供给采购人和使用方的车辆及驾驶员与采购人和使用方无任何关系｡若在提供出行保障服务过程中发生任何交通事故或交通意外，由我单位承担全部责任并负责处理，事故的处理费用由我单位承担，与采购人及使用方无关｡

五、主动配合采购人组织的督查和日常考核，落实安全管理要求，主动接受监督，及时处理相关反诉等问题。

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式11、可供租赁车辆清单**

可供租赁车辆清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 车牌号 | 车辆类型 | 品牌 | 型号 | 发动机号 | 注册日期 | 备注 |
| 1 | **例**：苏Ｇ\*\*\*\*\*\* | \*座中型客车、\*座大... | 宇通...... | .... | 369369\*\*\*\* | 2015.10.1 | 有无大修或其他必要说明 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

1、填入上表的车辆，需提供机动车登记证、行驶证、保险单据的扫描件。

2、供应商必须如实填写上表，列入上表信息车辆不得擅自更改，采购人将依据此表进行考核。

3、行数不够可自行添加。

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式12、驾驶员配备清单**

驾驶员配备清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 身份证号码 | 驾龄 | 驾照等级 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  | 例：Ｂ1、Ａ1 |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

1、列入上表人员，驾龄要求3年以上，需提供驾驶证扫描件。

2、行数不够可自行添加。

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式13、类似项目业绩一览表**

类似项目业绩一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 签订时间 | 采购单位 | 合同金额 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式13、项目需求响应**

项目需求响应

（供应商按“项目需求”等内容要求自行填写，格式自定）

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日