

兰州大学采购项目校内磋商文件



项目名称：兰州大学网络与继续教育学院 2026 年度用车服务采购项目（第一标段二次）

项目编号：LZU-2026-084-FW-CS

二〇二六年六月

目录



第一章	校内磋商公告.....	2
第二章	响应须知.....	4
第三章	采购需求.....	24
第四章	评审办法.....	31
第五章	合同范本.....	36
第六章	响应文件格式.....	42

第一章 校内磋商公告

本项目采购条件已具备，欢迎各潜在供应商前来参与。请符合资格条件的供应商严格按照采购文件要求配合完成各阶段工作，及时提交响应文件。



一、项目基本情况

1. 项目编号：LZU-2026-084-FW-CS
2. 项目名称：兰州大学网络与继续教育学院 2026 年度用车服务采购项目（第一标段二次）
3. 采购方式：校内磋商
4. 预算金额：40.00 万元，
5. 采购需求：

标段号	预算（元）	标的名称	计量单位	数量
一	400000	中小型车辆用车服务	项	1

详见磋商文件第三章

二、申请人的资格要求

1. 基本要求：
 - 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
 - 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 1.5 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - 1.6. 未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”“重大税收违法失主体”、“政府采购严重违法失信行为记录”当事人名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间。
2. 特定资格要求：供应商须持有有效的《中华人民共和国道路运输经营许可证》、《小微型客车租赁经营备案表》及备案明细。

三、获取磋商文件

1. 获取时间：2026 年 6 月 16 日至 2026 年 6 月 18 日

2. 获取方式：免费下载

四、响应文件提交及开标

1. 提交响应文件截止时间：2026 年 6 月 22 日 15 时 00 分(北京时间)

2. 提交方式:供应商响应文件通过投标客户端上传，操作说明详见响应须知及《供应商系统平台使用手册》（见附件）、《投标客户端使用手册》（见附件）。

3. 开标时间：同提交响应文件截止时间。

4. 开标地点：兰州大学城关校区西区贵勤楼 A103 会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个日历日。

六、其它补充事宜

无

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：兰州大学

地 址：甘肃省兰州市城关区天水南路 222 号

联系方式：曹老师、刘老师、0931-8912932、zbx@lzu.edu.cn

2. 采购代理机构信息

名 称：浩鑫致远项目管理有限公司

地 址：甘肃省兰州市城关区民主西路 9 号（兰州 SOHO）10 层 1012 室

联系方式：张调调 18194212212 2731395902@qq.com

3. 项目联系方式

项目联系人：车老师

电 话：0931-8912266

第二章 响应须知



一、响应须知前附表

注：本表是对磋商项目的基本要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	条款名称	编列内容规定
1	项目名称	兰州大学网络与继续教育学院 2026 年度用车服务采购项目（第一标段二次）
2	项目编号	LZU-2026-084-FW-CS
3	采购预算	40.00 万元
4	定价方式	☐ 固定总价 ☐ 固定单价 ☒ 下浮率 ☐ 其它： .
5	最高限价	超出限价的将视为无效响应，本项目限 ☐ 总价 ☐ 费率 ☒ 单价 ☐ 其他： _____. 限额为：详见第三章采购需求
6	是否政府采购项目	☐ 是 ☒ 否
7	采购方式	☒ 校内磋商
8	评审办法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
9	公告媒体	☒ 中国政府采购网 (http://www.ccgp.gov.cn) ☒ 兰州大学采购管理办公室主页 (http://zbb.lzu.edu.cn)
10	联合体响应	☒ 不接受 ☐ 接受
11	分公司响应	除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的响应
12	分包	☒ 不允许 ☐ 允许
13	多个备选方案	☒ 不允许 ☐ 允许
14	实质性响应	加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即做

序号	条款名称	编列内容规定
		无效响应处理。
15	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织： 集合时间：2026 年 月 日 时 分 集合地点：兰州大学 XXX 联系人：XXX，电话：XXX
16	现场演示	☒ 不要求 ☐ 要求：
17	磋商文件 质疑期限	公告期结束后 3 个日历日内，超过时间的质疑将不予受理。
18	签字盖章 要求	磋商文件中凡是要求签字盖章的内容，供应商在响应文件中相应位置均须签字盖章。
19	磋商保证金	☒ 不要求缴纳 ☐ 要求缴纳：金额：XXX 整（¥XXX.XX）。 （1）磋商保证金账户信息： 户名： 开户行： 开户行账号： 开户行行号： （2）缴纳注意事项详见供应商须知 18 条。
20	响应有效期	自响应文件提交截止时间起 90 日。
21	是否多轮响应 报价	☒ 否，响应文件中报价为最终报价 ☐ 是，现场磋商后提供最终报价
22	履约保证金	☐ 不要求缴纳 ☒ 要求缴纳，金额：预算金额的 5%。 缴纳须知： （1）成交供应商最迟应在合同签订前 1 天内完成履约保证金缴纳。如未按时缴纳履约保证金，采购人可视成交供应商主动放弃成交资格。 （2）缴纳方式：供应商应从其企业的基本账户通过银行电汇（不接受



序号	条款名称	编列内容规定
		现金和支票) 转款。 (3) 收款单位开户信息 户名(收款人): 兰州大学 账号: 2703002409026413243 开户银行: 中国工商银行股份有限公司兰州天水路支行 地址: 甘肃省兰州市城关区天水南路 222 号
23	登记响应流程	(1) 登录供应商系统: 地址 (https://company.lzu.edu.cn/supplier/login) (2) 注册并完善信息: ①完成在线注册并登录系统。 ②通过“企业管理”菜单核对注册信息和证照扫描件的真实性。 ③根据公告及系统要求, 完善供应商基本信息并提交 (3) 在线报名: ①供应商信息审批通过后, 通过“在线报名”菜单进行报名。 ②按要求填写报名信息, 核对无误后保存并提交。 (4) 下载采购文件: 供应商报名并审批通过后, 通过“获取标书”菜单自行下载采购文件。 (5) 申请办理北京 CA 证书工具: ①可通过“申请证书”菜单在线申请办理北京 CA 证书工具。 ②该工具用于投标文件的电子盖章、标书加解密, 具体详情参见供应商系统通知公告。 (6) 数字证书(CA)办理联系方式: 联系电话: 029-86618373(呼老师), 13811001607(于老师)。 (7) 系统技术支持联系方式: 联系电话: 18729025093(王工)。
24	响应文件提交	(1) 响应文件请通过“投标系统”上传(供应商系统登录后首页通知公告处下载投标工具包安装) (2) 制作好的响应文件通过北京 CA 电子印章工具在相应位置盖电子章后, 通过投标客户端上传。 (3) 提交投标方案后, 生成回执单后视为投标完成, 后续签到解密均在供应商系统



序号	条款名称	编制内容规定
		(https://company.lzu.edu.cn/supplier/login)处理。 (4)特别提醒:每日 22:00-次日 7:00 期间,投标客户端维护可能无法正常登录,请供应商合理安排响应文件上传时间。
25	开标会议	供应商应提前登录电子招投标系统(供应商)签到,并在开标时间开始起半小时内解密响应文件,超过半小时未解密的视为无效响应。 ☒线上开标:不要求供应商到达开标现场。 ☐线下开标:邀请供应商授权代理人开标当天携带数字证书(CA)参加开标及磋商。入校方式:微信关注“平安兰大”公众号,点击“师生服务—校园预约—实名认证—人员预约或车辆预约—预约人员须持身份证入校,并配合门卫进行身份核验”。
26	成交供应商的确定	(1)采购人授权评审小组直接确定成交供应商。评审报告提出的排序第一的成交候选人为成交供应商。 (2)成交候选人并列的,按照以下方式确定成交供应商:在商务、技术条款均满足采购文件要求时,按最终报价由低到高顺序排列。最终报价相同的,按技术指标优劣顺序排列。
27	纸质版响应文件递交	(1)份数:正本1份,副本2份 (2)成交供应商须在本项目成交公告发布后3个工作日内,将与系统中一致的纸质版响应文件寄送至采购代理机构,收件信息见磋商公告“七、2.地址:”。
28	采购代理服务费用	(1)本项目为下浮率采购,按预算金额乘以(1-成交下浮率)乘以费率1.035%计算代理服务费。 (2)代理服务费最低收取标准为3000元/项目。 (3)缴纳方式:成交供应商须在领取成交通知书之前向代理机构一次性支付本项目采购代理服务费。 (4)采购代理机构账户信息: 户名:浩鑫致远项目管理有限公司 开户行:兰州银行金城支行 开户行账号:1014 2200 0000 913 开户行行号:70287

二、供应商须知

（一）总则

1. 适用范围

本磋商文件仅适用于本次校内磋商所叙述的服务项目采购。

2. 有关定义

2.1 “采购人”指兰州大学，采购人地址、电话、联系人见须知前附表。

2.2 “采购代理机构”指根据采购人的委托依法办理采购事宜的机构。采购代理机构地址、电话、联系人见响应须知前附表。

2.3 “供应商”指向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.4 “成交供应商”、“乙方”指成交的供应商，合同一方的当事人，向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “磋商文件”指由采购代理机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.6 “响应文件”指供应商根据本磋商文件向采购代理机构提交的全部文件。

2.7 “采购文件”指包括采购活动记录、采购预算、磋商文件、响应文件、评审标准、评审报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.8 “服务”指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.9 书面形式指合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

3. 知识产权

3.1 供应商应保证在本项目使用的任何服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

3.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

3.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识



产权的相关费用。

3.5 采购人、代理机构和评审专家对供应商提交的响应文件及其内容负有保密义务，未经对方书面同意，不得泄露或提供给第三人。



4. 合格的供应商

符合《校内磋商公告》中关于供应商资格要求的规定。

5. 关于联合体响应

5.1 若《校内磋商公告》接受联合体响应的：

(1) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动。

(2) 联合体各方均应当符合《校内磋商公告》中关于供应商基本资格要求的规定，要求供应商满足特定资格条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《校内磋商公告》规定的特定资格要求，并提交联合体各方的资格证明文件。

(3) 联合体各方之间应当签订联合协议并在响应文件内提交，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。

(4) 在兰州大学电子招投标系统中登记时，应以联合协议中确定的主体方名义登记。

(5) 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据联合协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

(6) 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6. 关于关联企业响应

除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子项目的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7. 关于分公司响应

7.1 除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的响应。

7.2 分公司作为供应商参与本项目采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本原件彩色扫描件及法人企业授权书原件彩色扫描件，法人企业授权书须加盖

总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。



8. 关于提供前期服务的供应商

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 磋商费用

无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与本次采购活动有关的全部费用。

10. 现场踏勘

10.1 供应商应按响应须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场踏勘。

10.2 踏勘现场的费用由供应商自己承担，踏勘期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

10.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

（二）磋商文件

11. 磋商文件的构成

11.1 磋商文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商响应程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本磋商文件包括以下内容：

- (1) 校内磋商公告；
- (2) 响应须知；
- (3) 采购项目需求；
- (4) 评审办法及标准；
- (5) 合同范本；
- (6) 响应文件格式。

11.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

11.3 加注“●”号条款为实质性条款，不满足该指标项将导致响应被拒绝。

11.4 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面做出实质性响应是供应商的风险。没有按照磋商文件要求做出实质性响应的响应文件将被拒绝。

12. 磋商文件的澄清和修改

12.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，磋商文件及其澄清、修改内容的发布方式由采购人、采购代理机构按有利于项目执行、有利于提高采购效率和降低采购成本的原则确定。

12.2 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应按照磋商文件要求以书面形式通知采购人、采购代理机构，采购人、采购代理机构对按要求递交的任何澄清将以书面或网上公告的形式通知所有获取磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向采购代理机构回函确认。未确认情况应当视为对磋商文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在响应文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

12.3 供应商在公告期结束后 3 个日历日内对磋商文件的内容提出质疑，超过时间的质疑将不予接受。

12.4 更正公告的内容为磋商文件的必要组成部分，对所有供应商均具有约束作用。

（三）电子响应文件的编制

13. 响应要求

13.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险和责任由供应商承担。

13.2 供应商应根据磋商文件的规定和响应文件格式编制响应文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

13.3 供应商应对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、采购代理机构对其中任何资料进行核实的要求。

14. 响应语言及计量单位

14.1 供应商和采购人、采购代理机构就磋商交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则供应商将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的电子响应文件，评审小组有权拒绝其响应。

14.2 除磋商文件中另有规定外，电子响应文件所使用的计量单位均应使用中华人民

共和国法定计量单位。

15. 电子响应文件格式

15.1 供应商应按磋商文件中提供的电子响应文件格式完整填写。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时，其后果由供应商自行承担。

15.2 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在电子响应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。

15.3 如响应多个标段的，要求按标段分别独立制作电子响应文件。

16. 响应报价

16.1 报价一览表、响应报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

16.2 响应报价是为完成磋商文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

16.3 除响应须知或《采购项目需求》中说明并允许外，响应的每一项服务的单项报价以及采购项目的磋商总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购代理机构均将予以拒绝。

16.4 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求相关供应商在合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。评审小组结合同类项目的成交价格、在主要电商平台的价格、行业薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理，并在评审报告中记录审查相关情况。

17. 磋商保证金

17.1 对于需提交磋商保证金的项目，供应商在响应时，必须以人民币提交磋商文件规定数额的磋商保证金，并作为其响应的一部分。

17.2 磋商保证金缴纳方式：电汇，本项目不接受其他形式的保证金。供应商必须从基本账户以电汇方式提交保证金，且磋商保证金单位名称必须与供应商登记的单位名称一致。

17.3 未按磋商文件要求在规定时间内（以银行实际到账时间为准）交纳规定数额磋商保证金的响应将被拒绝。



17.4 未成交供应商的磋商保证金,将在成交通知书发出后5个工作日内全额退还(非现金形式)。有关部门认定是否违法、违规、违纪时效不计算在5个工作日内。

17.5 供应商有以下行为之一的,采购人、采购代理机构可取消其提交响应文件和成交候选人资格,磋商保证金不予退还:

- (1)提交响应文件截止时间后撤回响应文件,或提交的响应文件中存在虚假内容的;
- (2)磋商小组认定有串通响应行为的;
- (3)经采购人、采购代理机构认定存在恶意扰乱采购和评审秩序行为的;
- (4)出现两次及以上虚假质疑,干扰项目正常执行的;
- (5)未经合法质疑程序直接提出投诉、举报,经核实其举报失实的;
- (6)其他违反法律法规和学校规定的行为。

18. 资格证明文件

供应商必须按照第六章响应文件格式供应商资格证明文件的要求提交证明其有资格进行响应和有能力履行合同的文件,提供不全或不符合要求的为无效响应。

19. 商务响应文件

供应商按照磋商文件要求提供的有关证明文件及优惠承诺。包括但不限于以下内容:

- (1)商务偏离表
- (2)供应商业绩证明材料
- (3)供应商认为需要提供的其他资料

20. 技术响应文件

20.1 供应商须提交证明其拟提供货物符合磋商文件规定的技术响应文件,作为电子响应文件的一部分。

20.2 上述文件可以是文字资料、图纸或数据等资料。应按磋商文件的要求进行提供,按磋商文件所附格式完整地填写《技术偏离表》,说明自己所提供的相关货物内容与磋商文件要求的偏离情况。

20.3 电子响应文件中提供服务的指标应达到或优于磋商文件中所列技术指标。供应商应注意磋商文件中所列技术指标仅列出了最低限度。供应商在《技术偏离表》的响应应答中必须列出具体数值或内容。如供应商未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述,将被视为不符合磋商文件要求。供应商自行承担由此造成的一切后果。

21. 响应有效期

21.1 响应有效期见响应须知前附表。响应有效期短于此规定期限的响应,将被拒绝。

21.2 特殊情况下,采购人可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期,要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求,其磋商保证金不被没收。拒绝延长响应有效期的供应商不得再参与该项目后续采购活动。同意延长响应有效期的供应商不能修改其响应文件,关于磋商保证金的有关规定在延长的响应有效期内继续有效。

22. 电子响应文件编制和签署

22.1 供应商应按“响应须知前附表”要求提供电子响应文件。

22.2 电子响应文件应清楚工整,任何行间插字、涂改或增删、字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的电子响应文件可能视为无效响应。

22.3 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或电子签章。供应商的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖个人印鉴或签字章或电子章,不符合本条规定的响应将被拒绝。

22.4 电子响应文件应根据磋商文件的要求制作,签署、盖章和内容应完整,如有遗漏,将被视为无效响应。

22.5 电子响应文件统一用 A4 幅面编制。

23. 电子响应文件的递交

供应商响应文件通过兰州大学投标程序客户端上传到兰州大学电子招投标系统(供应商),操作说明详见响应须知及《兰州大学电子招投标系统使用指南》(附件)。

24. 电子响应文件的修改和撤回

24.1 供应商在开标时间前,可以对所递交的电子响应文件进行补充修改,再次上传后即覆盖之前所上传的文件,以开标前最后一次上传的响应文件为准。

24.2 在开标时间之后,供应商不得对其递交的电子响应文件做任何修改或撤回响应。

(四) 磋商和评审

25. 开标

25.1 代理机构在磋商文件规定的时间和地点组织开标,供应商按照须知前附表要求参加开标会议。

25.2 开标时,采用“兰州大学电子招投标系统”电子语音方式进行唱标,包括供应商名称、磋商价格和磋商文件规定的需要公开的其他内容。

25.3 唱标结束后，供应商代表必须对唱标的内容进行确认。

25.4 对不同文字文本电子响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

25.5 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人相关工作人员有需要回避的情形的，应及时提出询问或者回避申请。采购人对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未按要求参加开标的，视同认可开标结果。

25.6 评审小组要求供应商提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，供应商必须在规定的时间内进行回复，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由供应商自行承担。

26. 资格审查

项目开标结束后，采购代理机构按照磋商文件要求对供应商的资格进行审查。

27. 评审小组

27.1 评审小组成员由采购人代表和评审专家组成，成员人数为3人或5人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

27.2 评审小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足响应文件的实质性要求。评审小组应当按照磋商文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

27.3 评审小组负责完成全部评审工作，向采购人提出经评审小组签字的书面评审报告。

27.4 评审小组在采购活动中承担以下义务：

(1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

(2) 按照采购相关法律法规和采购文件的规定要求对供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，起草评审报告，并予签字确认。

(3) 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的电子响应文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

(4) 发现供应商在采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向采购评审工作的组织者或学校监督部门报告并加以制止。发现采购人、代理机构及其工作人员在采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向学校监督部门报告。

(5) 解答有关方面对采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者采购代理机构答复供应商质疑，配合学校监督部门的投诉处理工作等事宜。

(6) 法律、法规和规章规定的其他义务。

27.5 评审小组在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(1) 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知采购人或者代理机构，不得私自转托他人。

(2) 不得参加与自己有利害关系的采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。学校监督部门、采购人或采购代理机构也可要求该评审专家回避。有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

(3) 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

(4) 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原电子响应文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

(5) 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

28. 对电子响应文件的审查和响应性的确定

28.1 电子响应文件属于下列情况的，在符合性审查时按照无效响应处理：

(1) 电子响应文件的签署、盖章：是否按磋商文件要求签署、盖章；

(2) 响应函、商务偏离表、技术偏离表：是否提供（如有一项不提供视为无效响应），是否按磋商文件要求填写，如未按磋商文件要求填写视为无效响应；

(3) 磋商文件规定的实质性条款：加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外）是否实质性响应磋商文件；（注：如果磋商文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评审小组对本项不进行评审。）

(4) 国家相关强制性标准：响应内容是否符合国家相关强制性标准；（注：如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准，评审小组对本项不进行评审。）

(5) 采购预算或最高限价：报价是否超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价；

(6) 采购人不能接受的附加条件：电子响应文件是否含有采购人不能接受的附加条件；

(7) 存在供应商须知 34 所述串通响应情形的；

(8) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

28.2 磋商截止时间后，除评审小组要求提供外，不接受供应商及与供应商有关的任何一方递交的材料。

28.3 实质上没有响应磋商文件要求的电子响应文件，将被拒绝。供应商不得通过修改或撤回不符合要求的内容而使其响应成为实质性响应。

28.4 评审小组对确定为实质性响应的文件进行审核，电子响应文件报价出现前后不一致的，修改错误的原则如下：

(1) 报价一览表内容与电子响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

(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，以报价一览表的总价为准，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。

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

28.5 评审小组将要求供应商按上述修改错误的方法调整响应报价，供应商同意后，调整后的报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受修改后的报价，其响应将被拒绝。

29. 电子响应文件的澄清

29.1 澄清有关问题。为了有助于对电子响应文件进行审查、评估和比较，评审小组应当要求供应商对电子响应文件中含义不明确、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。供应商有义务按照评审小组通知的时间、方式指派授权代表就相关问题进行澄清。

29.2 供应商的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交，并不得超出电子响应文件的范围或对响应内容进行实质性的修改。

29.3 澄清文件（说明或者补正）将作为电子响应文件的一部分，与电子响应文件具有同等的法律效力。供应商的澄清、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授权代表签字或盖章。

30. 磋商

30.1 符合性审查结束后，评审小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，



并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。如无具体磋商内容且供应商无需要补充的内容，可不进行磋商。在磋商过程中，评审小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

30.2 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，评审小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

30.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和评审小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

30.4 磋商文件能够详细列明采购项目的技术、服务要求的，磋商结束后，评审小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价。

30.5 磋商文件不能详细列明采购的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终方案或解决方案的，磋商结束后，评审小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐供应商的方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最终报价。

30.6 参加磋商的供应商应当对磋商的承诺和最终报价以书面形式确认，承诺和最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

30.7 经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由评审小组采用磋商文件规定的评审方法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

31. 评审原则和评审方法

31.1 评审原则：

（1）评审小组应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

（2）评审小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人沟通并作书面记录。采购人确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

（3）对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，但不影响项目评审的，评审小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

（4）评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。

31.2 评审方法：

(1) 综合评分法

①评审采用百分制，各评审小组成员独立分别对实质上响应的响应文件进行逐项打分，对评审小组各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为供应商的得分。

②评审小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

③评审小组审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以响应文件中产品名称与磋商文件产品名称是否一致作为审查的标准。

④成交候选人产生办法：评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。响应文件满足磋商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供应商为排名第一的成交候选人。

(2) 最低评标价法

①最低评标价法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且响应报价最低的供应商为成交候选人的评审方法。采用最低评标价法评审时，除了算术修正外，不能对供应商的磋商价格进行任何调整。

②成交候选人产生办法：响应文件满足磋商文件全部实质性要求且响应报价最低的供应商为排名第一的成交候选人。响应报价相同的，应再进行一轮报价。

32. 其他注意事项

32.1 在开标、磋商期间，供应商不得向评审小组成员或代理机构询问评审情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评审结果的活动。

32.2 为保证定标的公正性，在评审过程中，评审小组成员不得与供应商私下交换意见。在开、评标期间及磋商工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人不得透露审查、澄清、评价和比较等响应的有关资料等评审情况。

32.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

(五) 废标和串通响应

33. 废标的情形

33.1 采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

(1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(2) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(3) 因重大变故，采购任务取消的。

33.2 废标后，采购代理机构应在响应须知前附表指定网站公告废标的理由。

34. 有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效：

(1) 不同供应商的电子响应文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

(3) 不同供应商的电子响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的电子响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的电子响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(六) 成交

35. 确定成交供应商

35.1 采购人授权评审小组直接确定成交供应商。评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

35.2 采购人或者代理机构应当自成交人确定之后，在响应须知前附表指定网站公告成交结果。成交公告期限为 1 个工作日。

35.3 成交公告发布后，采购代理机构联系成交供应商领取成交通知书。

36. 成交通知书

36.1 成交通知书为签订采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

36.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交资格。

36.3 成交公告和成交通知书发出后，采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审或评分错误的，应当组织原磋商小组复核或重新开展采购活动。

(七) 签订及履行合同和验收

37. 签订合同

37.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起 20 日内完成采购合同的签订。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

37.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得



与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

37.3 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

37.4 成交供应商拒绝在规定时限内签订采购合同，或因其他原因无法签订和履行采购合同的，采购人可从合格的成交候选供应商中确定成交供应商并签订采购合同，或重新开展采购活动。

37.5 前款拒绝或无法签订采购合同的供应商，不得参加对该项目重新开展的采购活动，并对其不良行为予以记录

38. 合同分包

38.1 未经采购人同意，供应商不得分包合同。

38.2 合同分包履行的，供应商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。

39. 履约保证金

39.1 若磋商文件规定须提交履约保证金的，合同签订前，成交供应商须按照规定要求提交履约保证金。

39.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照磋商文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

39.3 成交供应商未能按合同规定履行其义务，采购人有权没收其履约保证金。

40. 合同验收

采购人按照合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

（八）询问和质疑

41. 询问

供应商对采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按校内磋商公告中载明的联系方式、地址，以口头或书面形式向采购代理机构、采购人提出询问，采购代理机构、采购人将及时做出处理和答复。

42. 质疑

42.1 供应商认为磋商文件、评审过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以自权益受到损害之日起 3 个日历日内以书面形式提出质疑。

42.2 供应商提出质疑时，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和授权代表身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括以下内容：

质疑函
一、质疑供应商基本信息
质疑供应商：
地址：_____ 邮编：_____
联系人：_____ 联系电话：_____
授权代表：_____
联系电话：_____
地址：_____ 邮编：_____
二、质疑项目基本情况
质疑项目的名称：_____
质疑项目的编号：_____ 包号：_____
采购文件获取日期：_____
三、质疑事项具体内容
质疑事项 1：_____
事实依据：_____
质疑事项 2：_____
事实依据：_____
...
四、与质疑事项相关的质疑请求
请求：_____
签字(签章)：_____
供应商名称（公章）：_____
日期：____年__月__日

供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章；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，或者授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

42.3 供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑必须在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

42.4 对采购事项的质疑，供应商可按磋商公告中载明的联系方式、地址以书面形式提交采购代理机构，由采购代理机构进行答复。

42.5 有下列情形之一的，属于无效质疑，本项目采购代理机构或采购人不予受理：

- (1) 不是参与该采购项目活动供应商的；
- (2) 以具有法律效力的文书送达之外方式提出的；
- (3) 质疑未以书面形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；
- (4) 其它不符合受理条件的情形。



第三章 采购需求

一、采购内容及标段

标段号	预算（元）	标的名称	计量单位	数量
一	400000	中小型车辆用车服务	项	1

二、服务内容与要求

中小型车辆（公务轿车 5 座（帕萨特、迈腾、凯美瑞、雅阁或同等级别）、商务车 7 座、中型客车 $10 \leq \text{座位数} \leq 19$ ）用车服务

服务内容	序号	服务指标项	重要性标识	指标要求	证明材料要求
中小型车辆用车服务	1	合规履约	●	（1）供应商需全面履行磋商响应文件中的承诺，遵守国家法律法规和相关规定，诚实守信、合法经营。在服务过程中，严格遵循交通运输行业的各项规范和标准，确保所有运营活动合法合规。 （2）供应商要具备充足车辆储备，足额满足高峰期集中用车需求，避免因车辆资源不足导致培训行程延误。	技术偏离表及提供合规经营承诺书，承诺遵守国家法律法规和行业规范，如有虚假承诺，愿承担相应法律责任 加盖公章
	2	人员管理要求	●	供应商应严格落实驾驶人员全流程管理，加强人员准入资质审核、日常监督检查、在岗考勤考核，常态化开展业务技能培训、交通安全警示教育，全面强化从业人员服务意识，稳定提升整体服务质量与作业规范水平。	技术偏离表及驾驶员管理制度及年度培训计划或培训记录加盖公章
	3	驾驶员配置及资格要求	●	供应商须提供 ≥ 10 人的自有驾驶员劳动合同；提供的驾驶员驾龄 ≥ 3 年，驾照与准驾车型（C1 及以上）相符；提供上述驾驶员交管 12123APP 中“安全驾驶记录证明”。	技术偏离表及自有驾驶员名册（含年龄、驾龄等信息）、劳动合同及驾驶证复印件（加盖公章）、驾驶员“安全驾驶记录证

					明”截图加盖公章。
4	项目服务团队配置要求	●	供应商须为本项目配备固定对接专员、调度专员、财务专员，人员配置不少于 3 名，专职负责日常对接沟通、车辆调度安排、费用结算办理等事宜		技术偏离表及服务团队人员配备清单、劳动合同或社保证明复印件加盖公章
5	自有营运车辆配置及权属	●	供应商须为本项目投入自有产权车辆≥10 辆（其中公务轿车 5 座的≥7 辆、商务车 7 座≥2 辆、中型客车（10≤座位数≤19）的≥1 辆）。所有投入项目的车辆均需具备合法有效的营运类车辆行驶证、车辆登记证；同时供应商持有的中型客车《中华人民共和国道路运输证》、车辆行驶证、车辆登记证的权属所有人必须与供应商主体完全一致，车辆产权清晰、手续齐全，无权属纠纷，满足项目营运基础资质要求。		技术偏离表及中型客车《中华人民共和国道路运输证》、自有产权车辆行驶证、车辆登记证复印件（加盖公章），《服务车辆信息一览表》（含车牌号、车型、注册日期、保险信息等）加盖公章
6	车辆合规及配套保障	●	（1）供应商须严格遵守国家现行法律法规及本项目磋商文件各项规定。投入本项目服务车辆须具备合法营运资质，符合国家机动车安全技术、环保等规范标准，车辆安全性能达标、车况完好。 （2）全部服务车辆须随车配齐完整有效的资质文件及安全设备，含车辆钥匙、行驶证、有效期内保险凭证等全套证件资料，并足额配备备胎、三角警示牌、灭火器、反光背心等安全应急器材。 （3）供应商应于整个服务周期内，确保所有车辆营运资质、证照、保险、安全装备持续合法合规、真实有效。因证件失效、资质缺失、安		技术偏离表

			全设备不全、车辆不合规等原因造成的行政处罚、安全事故、经济损失及一切法律风险，均由供应商自行全权承担。	
7	车辆保洁与外观维护	●	提供服务的车辆，需保持车厢内外整洁、无杂物、无异味，车窗明亮，且应每日清洁打扫，定期对车厢进行消毒并净化空气等。	技术偏离表及车辆清洁、消毒作业标准及记录制度加盖公章
8	车辆维保与应急保障	●	遵守《中华人民共和国道路交通安全法》等国家法律法规，按照《汽车维护、检测、诊断技术规范》(GB/T18344-2025) 等标准及原车使用说明书要求，建立车辆维护、检修工作制度，监督做好车辆综合性能检测及二级维护，确保车辆技术状况和安全性能优良。	技术偏离表及车辆维护保养制度、近半年车辆维护/检测记录加盖公章
9	维保响应与替代保障	●	车辆达到规定的里程或时限需要技术维护保养时，供应商应及时进行有效维护并调派替换车辆；车辆在包车服务期间出现机械故障或异常情况，无法正常行驶，供应商需及时提供应急保障措施，包括但不限于紧急维修、更换车辆直至或临时租赁其他公司车辆等措施。	技术偏离表
10	合同履行与保险责任	●	（1）须提供拟投入车辆的承运人责任险等其他商业险和第三者责任险，其中投保的交强险、第三者责任险保额不低于 200 万元/车，购买承运人责任险或车上人员险或驾乘意外险，保险费用由供应商全额承担，保险合同有效期须覆盖本项目服务全周期。 （2）若保险合同到期后，供应商未按磋商文件承诺续保投保，或投保内容与约定不符，导致本项目服务	技术偏离表及上述险种当前有效保单复印件，保单须清晰体现投保险种、保额、保险有效期、承保车辆等核心信息加盖公章

			期间发生事故无法从保险公司获得赔付的，由此产生的一切经济损失、法律责任及相关善后事宜，均由供应商独立承担。	
11	故障处置与责任划分	●	车辆因故障无法继续执行包车任务，供应商调派的本公司其它车辆，或者租赁故障所在地其它车辆完成本次包车任务的，调派或租赁的车辆须征得采购人同意。因调派、租赁车辆而产生的一切损失及费用由供应商承担。	技术偏离表
12	车辆使用与调度管理	●	车辆应按照用车单中的时间、地点准时投入使用，不得延误；除用户联系人或全体乘客同意外，车辆不得提前离开约定起点，否则所造成的损失和全部费用由供应商承担。	技术偏离表
13	路线执行与变更管理	●	提供服务的车辆应按照包车服务用车单中约定的线路进行行驶和停靠，不得私自变更，特殊情况需要变更的，须经采购人同意；因工作需要或特殊情况等，采购人有权临时变更原定线路，供应商应积极配合用户要求； 提供的客运包车服务，须严格遵守《道路旅客运输及客运站管理规定》第五十七条规定，除执行交通运输主管部门下达的紧急包车任务外，客运包车的线路一端应当在车籍所在的设区的市，且单个运次不超过 15 日（本采购项目的服务起始地为兰州市，服务目的地根据实际需求动态确定）。	技术偏离表
14	保密管理与安全责任	●	供应商应严格教育管理驾驶员，时刻要求驾驶员注意其服务客户群体的特殊性，严守工作纪律、保守工	技术偏离表及《驾驶员服务规范及保密承诺》加盖公章

				作秘密；禁止在采购人面前传递负能量；若有意见，包车完毕后，可与采购人联系解决。	
15	服务响应与应急保障	●		供应商设置并公布 24 小时值班电话，配备专人负责及时应对采购人的包车服务咨询接待、业务分派、执行异议、服务投诉及应急救援等事宜。对采购人反馈的问题，供应商应在 5 日内将处理结果以书面形式反馈采购人。	

（“●”代表关键指标项，不满足该指标项将导致响应被拒绝；“■”代表重要指标项；无标识的为一般指标项。）

三、商务要求

1. 报价要求（总价、分项报价、备品备件报价等）：供应商应充分研判包车服务市场价格走势，综合考量燃料能源价格涨跌波动因素，科学合理进行报价。本次报价须为一价全包形式，须涵盖车辆租赁使用费、司机劳务报酬、司机差旅及食宿、燃油费、路桥通行费、车辆保险费（含交强险、第三者责任险、承运人责任险）、车辆年检及维保分摊费、发票税费等所有相关费用，采购单位不再支付本报价单外的其他任何额外费用，且所有费用以采购人约定的出发地起计。

各标段报价在基准价的基础上整体报统一的下浮率。供应商成交后按照每分项基准价×（1—下浮率）的价格签订合同，向采购人提供服务。

第一标段中小型车辆基准价：

车型	短距离 包车 (城关区以内 单程)	市内(城 关区以 外单程)	市内 (往 返)	市区— 机场 (单 程)	市区— 机场 (往 返)	市区— 榆中校 区(单 程)	市区— 榆中校 区(往 返)	榆中校 区—机 场	市内包车	市外包车
----	----------------------------	---------------------	----------------	-----------------------	-----------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------	------	------

中 小 型 车 辆	公务轿车 5 座 (帕萨特、迈 腾、凯美瑞、 雅阁或同等 级别)	70 元/ 单程	140 元/ 单程	260 元/ 单程	230 元/ 单程	430 元/ 单程	260 元/ 单程	450 元/ 单程	450 元/ 单程	350 元/4 小时, 超 时 20 元/ 小时	800 元 /200 公 里, 超过 4 元/公里
	商务车 7 座	200 元/ 单程	260 元/ 单程	300 元/ 单程	400 元/ 单程	670 元/ 单程	400 元/ 单程	650 元/ 单程	650 元/ 单程	500 元/4 小时, 超 过 40 元/ 时	1000 元 /200 公 里, 超过 5 元/公里
	中型客车 10 ≤座位数≤ 22	400 元/ 单程	540 元/ 单程	800 元/ 单程	1000 元/单 程	1200 元/单 程	800 元/ 单程	1000 元/单 程	1000 元/单 程	700 元/4 小时, 超 过 60 元/ 时	1200 元 /200 公 里, 超过 6 元/公里

2. 交货（履约）时间：合同签订之日起一年。

3. 交货（履约）地点：兰州大学采购人指定地点。

4. 验收要求：全过程按照服务要求、商务要求和售后要求约定执行。

5. 付款方式：本项目不设预付款，结算以成交结果确定的最终下浮率为依据；项目服务结束后，乙方需提供完整的用车明细（含用车时间、地点、数量、里程等）及合规票据，甲方审核无误后，按实际发生的用车数量、次数据实结算；结算款项按兰州大学校内财务支付流程办理。

6. 免费质保要求：供应商应提供明确的车辆质量保证。对于因车辆自身质量问题导致的故障，在质保期内应提供免费维修。质保期应不低于国家相关规定的标准。

7. 故障响应要求：供应商应建立完善的故障应急响应机制。提供 24 小时服务与救援电话。接到故障求助后，客服应在 5 分钟内响应并初步处理。根据故障情况，应能在 1 小时内（或双方约定的更短时间）派出技术人员到达现场。车辆短时无法修复的，应提供备用车辆以确保用车服务不中断。

8. 备品备件要求（后续运营维护、升级更新等要求）：为确保后续运营维护高效，供应商应承诺储备常用车型的原厂配件或质量相当配件，并能保证在 72 小时内完成常用配件的供应。所有配件应符合国家安全、环保标准，并提供质量证明。在服务期内，供

应商有义务对服务所需的软件系统（如调度平台、车载设备）进行必要的升级更新，以确保技术先进性。

9. 培训要求：供应商应制定年度培训计划，每年至少为驾驶员及服务人员提供两次以上的系统性培训。培训内容应覆盖交通安全法规、服务规范、礼仪礼貌及应急处置技能、驾驶员安全意识和服务素质。。

四、相关国家标准、行业标准、地方标准等

《中华人民共和国道路交通安全法》

《汽车维护、检测、诊断技术规范》（GB/T18344-2025）。

第四章 评审办法



一、符合性审查的内容及标准

序号	内容	标准
1	电子响应文件的签署、盖章	是否按磋商文件要求签署、盖章。
2	响应函、商务偏离表、技术偏离表	是否提供（如有一项不提供视为无效响应），是否按磋商文件要求填写，如未按磋商文件要求填写视为无效响应。
3	磋商文件规定的实质性条款	加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外）是否实质性响应磋商文件；（注：如果磋商文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评审小组对本项不进行评审。
4	国家相关强制性标准	响应内容是否符合国家相关强制性标准；（注：如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准，评审小组对本项不进行评审。）
5	采购预算或最高限价	报价是否超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价。
6	采购人不能接受的附加条件	电子响应文件是否含有采购人不能接受的附加条件。
7	存在供应商须知 34 所述串通响应情形的	①不同供应商的电子响应文件是否由同一单位或者个人编制； ②不同供应商是否委托同一单位或者个人办理磋商事宜； ③不同供应商的电子响应文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人； ④不同供应商的电子响应文件是否异常一致或者响应报价是否呈规律性差异； ⑤不同供应商的电子响应文件是否相互混装。
8	法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	

二、评审现场转单一来源采购

根据《兰州大学校内磋商采购方式管理实施细则》（校招标〔2019〕3 号）第十一

条规定，校内磋商一般应邀请不少于 2 家供应商参与采购活动，但符合以下情况的，可以单一来源采购：评审现场提交响应文件或实质性响应采购文件的供应商只有 1 家，经磋商小组审定采购文件无不合理条款，同意继续执行的。



序号	内容	标准
1	确认磋商文件无不合理条款	由评审小组对磋商文件进行审查，确认磋商文件是否具有歧视性、排他性及其他不合理条款。
2	审核响应文件是否实质性响应了磋商文件	由评审小组依据磋商文件的规定，审核响应文件是否实质性响应磋商文件要求的各项条款、没有偏离。
3	讨论是否继续执行	由评审小组评估转为单一来源的风险，并讨论是否同意转为单一来源继续采购。
4	进行单一来源谈判	由评审小组与供应商进行技术及价格协商，在保证采购项目质量的基础上，商定合理的成交价格。

三、评审细则

评分部分	评审内容	分值	评分标准	评审依据
价格部分 (20 分)	响应报价	20 分	以经磋商评审小组一致认定满足采购文件要求且 报价下浮率最高者的下浮率为评审基准下浮率，得分按以下公式计算：得分 = (1-评审基准下浮率) / (1-供应商报价下浮率) × 20；	最终报价
商务部分 (40 分)	同类业绩	5 分	响应文件提交截止日前 36 个月内 供应商同类项目业绩，每提供一项得 1 分，满分 5 分。	提供合同复印件加盖公章，且不得遮盖任何关键信息。
	车辆数量	15 分	供应商针对本项目投入自有产权车辆在 10 辆的基础上每增加 1 辆加 1 分，满分 15 分。所提供的车辆证件需齐全、清晰，如果不齐全、不清晰、行驶证与供应商不一致的不得分。	提供自有产权中型客车《中华人民共和国道路运输证》、营运类车辆行驶证、车辆登记证;复印件(加盖公章)，所有车辆证件所有人与供应商相一致。

	第三者责任险	5 分	供应商拟投入服务的每辆车必须投保第三者责任险，其中：（按前 10 辆有效车辆均达到以下保额为准）保额在 200 万元以上，250 万元以下得 1 分； 保额在 250 万元（含）以上，300 万元以下得 3 分； 保额在 300 万元（含）以上得 5 分。 不提供或者少提供不得分。	 提供投入服务车辆 每辆车保单复印件 加盖公章
	其他商业险	15 分	供应商拟投入服务的每辆车必须投保承运人责任险或车上人员险或驾乘意外险，其中：（按前 10 辆有效车辆均达到以下保额为准）保额在 5 万元/座以上，10 万元/座以下得 2 分； 保额在 10 万元/座（含）以上，15 万元/座以下得 4 分； 保额在 15 万元/座（含）以上，20 万元/座以下得 6 分； 保额在 20 万元/座（含）以上，25 万元/座以下得 8 分； 保额在 25 万元/座（含）以上，30 万元/座以下得 10 分； 保额在 30 万元/座（含）以上，35 万元/座以下得 12 分； 保额在 35 万元/座（含）以上，40 万元/座以下得 14 分； 保额在 40 万元/座（含）以上得 15 分。 不提供或者少提供不得分。	提供投入服务车辆 每辆车保单复印件 加盖公章
技术部分 (40 分)	人员车辆承诺	5 分	供应商需承诺响应文件中驾驶人员、车辆与现场实际作业人员、车辆一致，不得私自更换；未经采购人同意擅自更换人员、车辆的，每次处罚 2000 元。供应商按要求提	承诺函加盖公章

			供书面承诺得 5 分，未提供不得分。	
	固定维修点	5 分	供应商拟投入本项目的车辆有固定维修点的得 5 分；无固定维修点的不得分。	提供有效期内的定点维修合同复印件加盖公章
	服务保障团队	2 分	供应商为本项目投入服务团队必要人员（包含固定联系人、调度人员和财务人员）在需求的基础上，每提供 1 名安全专员的得 1 分，最高得 2 分，未提供的不得分。	提供人员配备清单、劳动合同或近一年任意一个月社保证明复印件加盖公章
	车辆安全系统	2 分	供应商投入本项目的车辆均安装定位系统的得 2 分。未提供的不得分。	提供车辆监管平台截图证明材料加盖公章
	车辆年限	10 分	供应商拟投入本项目的车辆购置年限在 4 年及以内的，每提供 1 辆得 1 分，满分 10 分。车辆购置年限以车辆登记证中记载的首次购置时间为准。	提供投入服务车辆每辆车车辆登记证复印件加盖公章
	服务保障举措及应急预案	6 分	供应商提供的针对本项目的服务保障举措及应急预案（包括但不限于①培训班等重大活动的工作方案；②车辆卫生标准；③司乘人员的穿着礼仪标准等制度或者方案；④交通事故、恶劣天气、突发事件等应急预案等），以上内容每具备 1 项得 1.5 分，每项中有缺陷或漏洞或未提供的不得分，满分 6 分。 缺陷或漏洞是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。	服务保障举措及应急预案加盖公章
	管理制度	6 分	供应商提供的针对本项目的管理制度（包括但不限于①车辆调度管理；	管理制度加盖公章

			②车辆维修管理；③人员聘用管理；④人员考核管理；⑤物资（油料）管理；⑥安全生产管理等）。以上内容每具备1项得1分，每项中有缺陷或漏洞或未提供的不得分，满分6分。 缺陷或漏洞是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。	
	岗位培训情况	4分	供应商提供的针对本项目的岗位培训情况（包括但不限于①岗前培训；②安全培训；③制度培训；④长途谈话记录等）。每提供1份培训记录得1分，同一日期多人培训视为1份培训记录，满分4分。	培训记录加盖公章

第五章 合同范本

兰州大学网络与继续教育学院 2026 年度用车服务采购项目 (第一标段二次) 服务合同



合同编号：

甲方（采购单位）：

乙方（服务单位）：

为维护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规和行业主管部门的规定，订立本合同。

第一条合同期限本合同有效期为 年 月 日至 年 月 日止。

第二条服务价格

(一)服务费用见下表：

序号	车型	短距离包车（城关区以内单程）	市内（城关区以外单程）	市内（往返）	市区一机场（单程）	市区一机场（往返）	市区一榆中校区（单程）	市区一榆中校区（往返）	榆中校区一机场	市内包车	市外包车	采购预算	服务期限

(二)结算时间

原则上每完成当次出车任务后 10 个工作日，乙方应将派车单、发票和停车费票据交由用车单位进行费用结算，用车单位另有要求的除外。

三、履约保证金

合同生效后 10 日内，乙方向甲方交纳履约保证金元（ 元整）；逾期不交纳视为放弃服务资格。合同期内，乙方有违约情形的，甲方有权扣除乙方一定金额的履约保证金作为违约金，乙方违约金数额不足的，应及时补缴，否则按违约处理。乙方履约良好，无应当扣除履约保证金的情形的，合同期满，乙方提供交纳凭据，甲方一次性全额无息退还乙方的履约保证金。

四、甲方的服务保障

1. 甲方指派专人指导乙方车辆在甲方“预约用车平台”的投放和维护工作。
2. 甲方指派专人负责沟通协调各成交供应商之间，乙方与客户单位之间的纠纷事宜。
3. 甲方有权对乙方的经营管理情况进行调查，有权调查乙方的服务情况，有权不定期抽查乙方的服务价格。
4. 甲方有权对发现的和用户投诉的问题进行调查和处理，并形成服务考评意见，考评情况作为今后招标采购的评审依据之一。
5. 甲方负责协调乙方与用户在服务过程中的有关矛盾，配合有关部门按规定处理服务过程中发生的纠纷。

五、乙方的服务要求

1. 乙方必须严格按照采购文件和本合同有关约定行使其权利，履行其义务。
2. 乙方必须按照本合同约定的价格和结算方式结算服务费，禁止在车辆租赁费用附加其它任何费用，乙方有权拒绝用户提出的非合同约定等其他不合理要求。
3. 合同生效后3日内，乙方应将符合磋商文件要求的投入本项目的全部车辆的行驶证复印件交付甲方备案，作为合同的附件；合同期内，乙方禁止调派附件范围外的车辆。
4. 合同生效后3日内，乙方应将符合磋商文件要求的投入本项目的全部车辆的保单复印件交付甲方备案；车辆保险到期后，应在新保单取得之日起3日内提交新保单复印件。
5. 乙方应按承诺的险种及保额投保，并承担全部保险费用。保险合同到期后乙方未按照磋商文件承诺投保，致使发生事故后保险公司无法赔付的，由乙方承担全部责任。
6. 乙方应遵守国家法律法规和相关规定，诚实守信、合法经营、按章办事，禁止不正当竞争。全面履行磋商响应文件中的承诺，严肃执行采购人用车服务采购项目的各项内容及要求，自觉维护成交供应商的利益，主动接受甲方和用户的监督，严格安全管理，强化服务质量。
7. 乙方需加强对驾驶人员准入资质条件的审查、监督检查、日常管理、业务培训、安全教育及考勤考核等，切实有效地强化服务意识、提升服务水平、确保服务质量。第一标段（中小型车辆用车服务）须提供 ≥ 10 人的自有驾驶员劳动合同；提供的驾驶员驾龄 ≥ 3 年，驾照与准驾车型（C1及以上）相符；提供上述驾驶员交管12123APP中“安全驾驶记录证明”。须为本项目投入服务团队必要人员（包含固定联系人、调度人员和财务人员）须不少于3人。第二标段（大型车辆用车服务）须提供供应商须提供 ≥ 30 人的自有驾驶员劳动合同；提供的驾驶员驾龄 ≥ 5 年，驾照与准驾车型（A1及以上）相符；

提供上述驾驶员交管 12123APP 中“安全驾驶记录证明”。须为本项目投入服务团队必要人员（包含固定联系人、调度人员和财务人员）须不少于 3 人。

8. 第一标段（中小型车辆用车服务）须为本项目投入自有产权车辆 ≥ 10 辆。每辆车均须提供合法有效的营运类车辆行驶证、车辆登记证。所提供的《中华人民共和国道路运输证》及《小微型客车租赁经营备案表》、车辆行驶证和车辆登记证的所有人与乙方相一致。须遵守国家法律法规和磋商文件相应条款的全部要求，为甲方提供具备合法运营资格、符合国家车辆安全行驶技术标准与环保要求且安全性能优良的车辆，并确保每台车辆随车配备齐全有效的车辆钥匙、机动车行驶证、当期有效保险单等证件，以及备胎、三角警示牌、灭火器、反光背心等安全应急工具与设备，且在服务周期内持续保障车辆资质、证件、保险及安全装备的有效性，否则由此产生的全部风险与损失由乙方承担。

9. 乙方需明确标段服务范围：为市内培训用车，均为短途接送任务，行驶里程短、城区配套设施完善，各类合规车型均可。

10. 乙方提供服务的车辆，需保持车厢内外整洁、无杂物及异味，车窗明亮，且应每日清洁打扫，定期对车厢进行消毒并净化空气等。

11. 乙方需遵守《中华人民共和国道路交通安全法》等国家法律法规，按照《汽车维修、检测、诊断技术规范》(GB/T18344-2025) 等标准及原车使用说明书要求，建立车辆维护、检修工作制度，监督做好车辆综合性能检测及二级维护，确保车辆技术状况和安全性能优良。

12. 车辆达到规定的里程或时限需要技术维护保养时，乙方应及时进行有效维护并调派替换车辆；车辆在包车服务期间出现机械故障或异常等情况，无法正常行驶，乙方需及时提供应急保障措施，包括但不限于紧急维修、更换车辆直至临时租赁其他公司车辆等措施。

13. 乙方需提供拟投入车辆的承运人责任险等其他商业险和第三者责任险，其中投保的交强险、第三者责任险保额不低于 200 万元/车，购买承运人责任险或车上人员险或驾乘意外险，保险费用由供应商全额承担，保险合同有效期须覆盖本项目服务全周期。若保险合同到期后，供应商未按磋商文件承诺续保投保，或投保内容与约定不符，导致本项目服务期间发生事故无法从保险公司获得赔付的，由此产生的一切经济损失、法律责任及相关善后事宜，均由乙方独立承担。

14. 车辆因故障无法继续执行包车任务，乙方调派的本公司其它车辆，或者租赁故障

所在地其它车辆完成本次包车任务的，调派或租赁的车辆不得低于本合同约定，且须征得用车人同意。因调派、租赁车辆而产生的一切损失及费用由乙方承担。

15. 乙方车辆应按照用车单中的时间、地点准时投入使用，不得延误；除用户联系人或全体乘客同意外，车辆不得提前离开约定起点，否则所造成的损失和全部费用由乙方承担。

16. 乙方提供服务的车辆应按照包车服务用车单中约定的线路进行行驶和停靠，不得擅自变更，特殊情况需要变更的，须经用户同意；因工作需要或特殊情况等，用户有权临时变更原定线路，乙方应积极配合甲方要求。提供的客运包车服务，须严格遵守《道路旅客运输及客运站管理规定》第五十七条规定，除执行交通运输主管部门下达的紧急包车任务外，客运包车的线路一端应当在车籍所在的设区的市，且单个运次不超过 15 日（本采购项目的服务起始地为兰州市，服务目的地根据实际需求动态确定）。

17. 乙方应严格教育管理驾驶员，时刻要求驾驶员注意其服务的客户群体的特殊性，严守工作纪律、保守工作秘密；禁止在客户面前传递负能量；若有意见，包车完毕后，可与甲方联系解决。

18. 乙方应设置并公布全天候 24 小时值班电话，配备专人负责及时应对用户的包车服务咨询接待、业务分派、执行异议、服务投诉及应急救援等事宜。对甲方反馈的问题，乙方应在 5 日内将处理结果书面反馈甲方。

19. 除本合同另有约定外，因不可抗力（包括但不限于地震、洪水、泥石流、台风等自然灾害）及其他不可预见风险导致的损失与责任，由乙方自行承担。

六、违约责任

有下列情形之一的属于违约，按照本条约定承担违约责任：

（一）乙方误车或乘客未到齐车辆驶离，或不按照既定路线行驶，或不按客户指定的路线行使的，视情节每次按照当次租赁服务费的 2-10 倍承担违约金；

（二）车辆发生故障后，乙方采取的补救措施不当，引起客户投诉，查证属实的，乙方除免去本次车辆租赁费外，视情节还应按照本次车辆租赁费的 2-10 倍承担违约金；

（三）乙方提供的车辆与备案车辆不一致，且提供的车辆与校内磋商文件要求不相符的，每次按照当次租赁服务费的 5 倍承担违约金；

（四）乙方驾驶员向客户散布负面言论的，每次按照当次租车服务费的 10 倍承担违约金；

（五）乙方的其他违约行为，视情节每次按照当次租赁服务费的 50%-200%承担违约金；

(六)甲方将乙方驾驶员的违约行为反馈至乙方，乙方未在5日内向甲方反馈其内部处理、整改结果的，每次扣除乙方1000元的履约保证金。

(七)甲方预约乙方车辆后，因乙方原因无法提供服务的，每次扣除乙方1000元的履约保证金。



七、合同终止

有下列情形之一的，甲方有权单方面解除本合同，且履约保证金归甲方所有：

(一)乙方逾期不交纳履约保证金或履约保证金数额低于合同约定，经甲方催交，乙方逾期仍未补交的；

(二)车辆保险到期后乙方车辆保险金额低于其承诺金额，或保单弄虚作假的；

(三)乙方驾驶员面向客户，散布违反国家大政方针或违背中央精神的言论的；

(四)甲方在合同签订后有权向兰州市道路水路运输服务中心致函，以函询的方式对乙方所提供的《中华人民共和国道路运输证》进行抽查，如函询反馈信息与乙方所提供的《中华人民共和国道路运输证》备案登记车辆数量不一致的；

(五)乙方有其他严重违约情形的。合同解除，自甲方解除合同的书面通知送达乙方之日起生效。

八、特别说明

(一)甲方向乙方结算的服务费用总额为玖拾伍万元，即结算的服务费总额达到玖拾伍万元，本合同自行终止。

十、本项目的解释顺序

因本合同的履行发生争议的，按照以下顺序进行解释：

- ①本合同
- ②补充协议
- ③招标文件
- ④投标文件
- ⑤一方承诺
- ⑥其他文件

因本合同的履行发生争议，双方协商无果的，一方可向有管辖权的人民法院起诉。

十一、其他约定

本合同有关不可抗力，按照民法典有关规定执行。

本合同一式伍份，甲方执肆份，乙方执壹份。

本合同自双方法定代表人或者授权代表签字、盖章之日起生效，有效期一年。

甲方（需方）：兰州大学（章）	乙方（供方）：  （章）
单位地址：兰州市天水南路222号	单位地址：
法定代表人或委托代理人：	法定代表人或委托代理人：
经办人：	经办人：
电话/传真：	电话/传真：
签订日期： 年 月 日	签订日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式



供应商应按照这些格式编制响应文件。编制响应文件前，请详细阅读磋商文件，理解文件中的每一项要求，做出逐一实质性响应，认为有必要，可做补充说明。

正本/副本



XXXX 项目

响 应 文 件

项 目 名 称 : _____

项 目 编 号 : _____

响 应 标 段 : _____

供 应 商 名 称 : _____ (公章)

供 应 商 地 址 : _____

联 系 人 : _____

联 系 电 话 : _____

年 月 日

响应文件书脊格式



项目编号：LZU-2026-084-FW-CS

第（ ）标段

公司名称：

响应文件目录



一、响应函	按实际页码
二、资格证明文件	按实际页码
三、价格部分	按实际页码
四、商务部分	按实际页码
五、技术部分	按实际页码
六、其他部分	按实际页码

响应文件评审索引表

1. 资格审查对照表

序号	资格证明文件要求	响应文件页码范围
1	法定代表人身份证明书	
2	法定代表人授权委托书	
3	营业执照（有效的复印件或影印件加盖公章）	
4	依法缴纳税收的证明材料（有效的复印件或影印件加盖公章）	
5	依法缴纳社会保障资金的证明材料（有效的复印件或影印件加盖公章）	
6	财务状况证明材料（有效的复印件或影印件加盖公章）	
7	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书；	
8	参加本次采购活动前三年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	
9	控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明；	
10	未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“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”当事人名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间（提供自磋商公告发布之日起至提交响应文件截止日前的网页查询结果截图）；	
11	本项目的特定资格要求：第一标段：供应商须持有有效的《中华人民共和国道路运输经营许可证》、《小微型客车租赁经营备案表》及备案明细。 第二标段：供应商须持有有效的《中华人民共和国道路运输经营许可证》。	

注：

①此表内容不仅限于上述内容，供应商根据资格证明文件要求自行填写内容，目的是便于专家在评审时方便、快捷、准确找到相关资料。

②重要内容与对应的页码应一一对应，准确填写，由于填写错误影响评审的后果自负。

2. 评审内容对照表

评分项	评审因素	响应文件页码范围
价格部分		
商务部分		
技术部分		

注：

①此表内容由供应商根据评审办法自行填写，目的是便于专家在评审时方便、快捷、准确找到相关资料。

②重要内容与对应的页码应一一对应，准确填写，由于填写错误影响评审的后果自负。

一、响应函

致：兰州大学

根据贵方_____项目的磋商公告（项目编号：_____），现正式授权（姓名）代表我单位_____（供应商名称）为本项目提交响应文件，我公司在此声明同意如下：

1. 我方将按照所附报价一览表中的价格提供和交付本项目磋商文件要求的服务。
2. 我方将按本项目磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细研究了磋商文件的所有内容，包括修改或更改（正）文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款并承诺参与响应后不再对磋商文件的任何条款提出质疑或异议。
4. 我方接受本项目磋商文件中所规定的响应有效期。
5. 若我方在规定的响应截止期后，在响应有效期内撤销响应，我方将不再要求退还磋商保证金。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与响应有关的一切数据或资料，完全理解并接受采购人和采购代理机构对评审资料保密。
7. 若我单位成交，我单位承诺将按本项目磋商文件规定的标准和时间向采购代理机构支付代理服务费。

8. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：_____ 邮 编：_____.

电 话：_____ 传 真：_____.

手 机：_____ 电子邮件：_____.

供应商名称（盖章）：

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：

日 期：_____年____月____日



二、资格证明文件

1. 法定代表人身份证明书



法定代表人身份证明书

（法定代表人姓名）在（供应商名称）任（职务名称）职务，是（供应商名称）的
法定代表人（附法定代表人身份证复印件）。

特此证明。

法定代表人身份证复印件粘贴处	法定代表人身份证复印件粘贴处
-----------------------	-----------------------

供应商名称：_____（公章）

日期： 年 月 日

2. 法定代表人授权委托书（非法人代表参加磋商必备项）



法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地址）的（公司名称）法定代表人（职务）、（姓名）代表本公司授权（被授权人的职务）、（姓名）为本公司的合法代理人，代表我公司全权办理对（项目编号）、（项目名称）的磋商响应、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对被授权人的上述经济活动负全部责任。

在撤消授权的书面通知前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权代表签字或盖章：_____	法定代表人签字或盖
章：_____.	
职 务：_____	职 务：_____.
电 话：_____	电 话：_____.

被授权代表身份证复印件粘贴处	被授权代表身份证复印件粘贴处
----------------	----------------

供应商名称：_____（公章）

日期： 年 月 日

3. 营业执照（有效的复印件或影印件加盖公章）（必备项）

4. 依法缴纳税收的证明（有效的复印件或影印件加盖公章）（必备项）

供应商提交响应文件截止日前近 1 年任意 1 个月缴纳税收的完税凭证（依法免税的供应商，应提供相应的证明文件）；

5. 依法缴纳社会保障资金的证明材料（有效的复印件或影印件加盖公章）（必备项）

供应商提交响应文件截止日前近 1 年任意 1 个月缴纳社会保障资金的证明材料（专用收据或社会保险交纳清单，依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应的证明文件）；

6. 财务状况证明材料（有效的复印件或影印件加盖公章）（必备项）

供应商提交响应文件递交截止日前 18 个月内（以审计报告所审年度的最后一天为准）经第三方出具的完整的财务审计报告或本年度银行出具的资信证明；

7. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书（必备项）

致：兰州大学

我公司仔细阅读了贵方关于_____项目（项目编号：_____）的校内磋商公告，在完全理解本项目磋商的技术要求、商务条款及其他内容后，决定参与该项目的响应活动。并承诺，我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。如我方成交，我公司将提供足够的设备和专业技术能力保证本合同履行。

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，我公司同意按我方合同违约处理，并依法承担相应法律责任。

供应商名称：_____（盖章）

日期：____年____月____日

8. 参加本次采购活动前三年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明（截至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）（必备项）

致：兰州大学

我公司在参加本次采购活动前，做出以下郑重声明：

一、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、在本次采购活动前三年内，我公司在政府招标信息发布平台及国家企业信用信息公示系统中，无任何重大违法记录。

若发现我方上述声明与事实不符，愿按照相关法律法规的规定接受相关处罚。特此声明。

供应商名称：_____（盖章）

日期：____年____月____日



9. 控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明（必备项）

致：兰州大学

与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下：

我方的控股股东如下：

我方直接控股的企业如下：

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

供应商名称：_____（盖章）

日期：____年____月____日

10. 未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“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”当事人名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间（提供自磋商公告发布之日起至提交响应文件截止日前的网页查询结果截图）；

11、本项目特定资格要求：第一标段：供应商须持有有效的《中华人民共和国道路运输经营许可证》、《小微型客车租赁经营备案表》及备案明细。

三、价格部分

1. 报价一览表

项目名称: _____

项目编号: _____



供应商名称:	
服务名称	
合同履行期限	
响应报价 (下浮率%)	大写: 小写:

注: 供应商应充分研判包车服务市场价格走势, 综合考量燃料能源价格涨跌波动因素, 科学合理进行报价。本次报价须为一价全包形式, 须涵盖车辆租赁使用费、司机劳务报酬、司机差旅及食宿、燃油费、路桥通行费、车辆保险费(含交强险、第三者责任险、承运人责任险)、车辆年检及维保分摊费、发票税费等所有相关费用, 采购单位不再支付本报价单外的其他任何额外费用, 且所有费用以采购人约定的出发地起计。

各标段报价在基准价的基础上整体报统一的下浮率。供应商成交后按照每分项基准价 $\times$ (1-下浮率)的价格签订合同, 向采购人提供服务。。

供应商名称: _____ (盖章)

日期: _____年____月____日

四、商务部分

1.商务偏离表



项目名称				
项目编号		标段号		
☒ 我公司已详细阅读采购文件中各项商务要求，所有商务要求均无负偏离，成交后我公司将严格遵照执行。（已勾选此项的，下方表格无需填写） ☐ 我公司已详细阅读采购文件中各项商务要求，除下述条款有负偏离外，其余条款我公司均予以认可，成交后将严格遵照执行。				
序号	磋商文件的商务、合同条款	响应文件的商务条款	偏离说明	支撑材料所在页码

注：供应商应仔细阅读磋商文件“供应商须知”、“采购需求”和“合同”中的商务条款，并根据实际情况如实、完整、准确的填写本表。

供应商名称：_____（盖章）

日期：____年____月____日

2.供应商业绩证明材料

2.1 业绩一览表

序号	项目名称	服务单位	签订日期	合同总价（万元）	买方联系人	电话
...	...	...	...	...	...	...

2.2 业绩证明材料：提供合同复印件加盖公章，且不得遮盖任何关键信息。

3. **车辆数量**（提供自有产权中型客车《中华人民共和国道路运输证》、营运类车辆行驶证、车辆登记证；复印件（加盖公章），所有车辆证件所有人与供应商相一致。）

4. **第三者责任险**（提供投入服务车辆 每辆车保单复印件加盖公章）

5. **其他商业险**（提供投入服务车辆每辆车保单复印件加盖公章）

五、技术部分

1. 技术偏离表



项目名称				
项目编号			标段号	
序号	磋商文件技术要求	响应文件的技术应答	偏离情况（无偏离、正偏离、负偏离）	支撑材料所在页码

注：供应商须对磋商文件采购需求中服务内容与要求逐条逐项响应。

供应商名称：_____（盖章）

日期：____年____月____日

2. 人员车辆承诺

（根据采购需求及评分办法要求提供相应的方案，格式自拟，加盖公章）

3. 固定维修点

（提供有效期内的定点维修合同复印件加盖公章）

4. 服务保障团队

（提供人员配备清单、劳动合同或近一年任意一个月社保证明复印件加盖公章）

5. 车辆安全系统

（提供车辆监管平台截图, 证明材料加盖公章）

6. 车辆年限

（提供投入服务车辆每辆车车辆登记证复印件加盖公章）



7. 服务保障举措及应急预案

（根据采购需求及评分办法要求提供相应的方案，格式自拟，加盖公章）

8. 管理制度

（根据采购需求及评分办法要求提供相应的方案，格式自拟，加盖公章）

9. 岗位培训情况

（培训记录加盖公章）

六、其他部分

1.响应材料真实性承诺书

致：兰州大学

我单位参加_____项目（项目编号：_____）的磋商响应，在此我单位郑重承诺如下：

- 1、我单位响应文件中提供的各类企业和人员证书及相关资料的复印件与原件一致，真实有效；
- 2、我单位愿意在成交公告中公示本单位响应文件中的相关资料，接受社会监督；
- 3、贵单位对响应文件中的相关资料若有任何疑义，我单位可随时提供该资料原件供贵单位核实；
- 4、若我单位提供不真实或无效的各类企业和人员证书及相关资料，我单位愿意无条件接受财政主管部门及其他相关部门依法依规给予的处罚，并承担相关损失。

供应商名称：_____（盖章）

日期：_____年_____月_____日

2.供应商认为需要提供的其他文件和资料（如有）