

本项目属于非专门面
向中小微企业采购

中山大学 2025-2028 年广州校区通勤车服务 采购项目

招 标 文 件

项目编号：中大招（服）[2025]147 号

代理机构编号：ZZ0250416

广东志正招标有限公司

中山大学政府采购与招投标管理中心

2025 年 07 月 17 日

中国·广州

温馨提示

一、本项目为电子招投标项目，提交投标文件需要具有 GDCA 数字证书电子签名。未办理 GDCA 的供应商应在依法设立电子认证服务机构（数安时代科技股份有限公司）办理 GDCA 数字证书（包括数字证书、机构电子公章及法定代表人电子签名/签章），已办理 GDCA 的供应商须在投标前与上述电子认证服务机构确认并检查 GDCA 数字证书有效且已绑定“中山大学智能电子采购系统”；未办理 GDCA 或未绑定的供应商无法在投标书编制软件中上传文件。此 GDCA 办理事项不影响获取本项目招标文件，获取招标文件无须数字证书。如需办理 GDCA，详见以下链接：https://www.gdca.com.cn/customer_service/guide_service/application_guide/CA-GDCA/）。

二、投标人需在提交投标文件截止时间前将投标文件完整上传到中山大学智能电子采购系统（<https://www.zhizhengyun.com>）。逾期上传或以错误投递方式送达的投标文件恕不接收。提交前需预览投标文件是否成功使用 GDCA 电子签名/电子签章（包括机构电子公章、法定代表人电子签名/签章）。

三、开标支持远程解密，投标人须使用制作投标文件的电脑或安装 GDCA 客户端在投标截止时间后 30 分钟内登录系统完成解密（如因系统原因无法正常解密，采购人或者采购代理机构可延长解密时间），若开标时未能按时进行解密则视为无效投标人。投标人可通过中山大学智能电子采购系统参与开标，无需现场参加。

四、加★号的条款的指标要求和有盖章、签署要求的带★格式文件，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按投标无效处理。

五、电子投标文件编制格式见第五部分，投标人应该按照相关格式要求制作投标文件并加盖电子签章后上传至中山大学智能电子采购系统，**建议投标人对电子投标文件进行电子签章时使用多页签章。**

六、如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本扫描件及总公司的授权书。

七、本次招标向中标人收取的采购服务费，按招标文件规定执行。

八、公开招标失败后，评标委员会可根据项目情况建议重新招标或建议依法变更为竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购等其它法定采购方式继续进行采购。

九、中山大学智能电子采购系统技术支持电话：020-84158040（QQ 号码：2783147048），CA 数字证书（GDCA）办理联系电话：4007008088。

十、本项目签署《中山大学国内采购合同》的，需开具增值税专用发票，如无法开具，需在签署合同时提供合理说明，否则将可能会影响合同签署。

十一、电子投标文件的上传总大小上限为 100MB，超出此限制将导致上传失败。为确保投标文件顺利上传，建议投标人提前准备并完善投标文件，并预留足够的时间进行上传。如文件大小超过 100MB，请供应商自行采取压缩措施，将文件大小压缩至 100MB 以下，以符合上传要求。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准）

目 录

第一部分 投标邀请函	5
第二部分 用户需求书	9
一、项目概况	10
二、服务需求	10
三、报价要求	15
四、付款方式	15
五、履约保证金	15
第三部分 投标人须知	17
一、说明	21
二、招标文件	22
三、投标文件的编制	23
四、投标文件的提交	26
五、开标、评标与定标	27
六、合同的授予	39
第四部分 合同条款	42
第五部分 投标文件格式	72
一、投标文件封面格式	73
二、投标文件目录格式	74
三、投标函格式	75
四、投标报价表格式	76
五、投标人声明函格式	78
六、实质性响应条款一览表格式	80
七、法定代表人身份证明格式	82
八、法定代表人授权书格式	83
九、投标人的资格声明格式	84
十、与投标人存在关联关系的单位名称说明格式	85
十一、业绩一览表格式（如有）	86
十二、法人证书等资格证明文件格式	87
十三、信用查询资料	88
十四、中小微企业声明函等	89
十五、本项目团队情况	91
十六、技术规格/要求偏离表格式	92
十七、响应服务方案	93
十八、投标人认为有必要说明的其他文件资料	94

第一部分 投标邀请函

投标邀请函

中山大学根据国家政府采购与招投标法律法规和学校管理要求，拟以公开招标方式采购下列服务。欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、项目编号：中大招（服）[2025]147 号

二、项目名称：中山大学 2025-2028 年广州校区通勤车服务采购项目

三、招标采购项目内容及数量：中山大学 2025-2028 年广州校区通勤车服务采购项目, 1 项。（本项目不属于专门面向中小企业采购项目。本项目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。具体内容及要求详见公告附件招标文件）。

四、项目预算及经费来源：

项目预算： 19,200,000.00 元人民币。经费来源为财政性资金。

五、投标人的必备资格要求：

（1）具备投标条件的法人、其他组织或者自然人；

（2）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条相关规定；

（3）投标人未被列入“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信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；（以资格审查人员于投标截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，同时对信用信息查询记录进行存档。如相关失信记录已失效或查询不到，投标人需提供相关证明资料）；

（4）本项目不允许联合体投标。不接受中标备选方案。

（5）投标人须具有相关部门颁发的有效期内的《中华人民共和国道路运输经营许可证》，且证书上载明的经营范围须包含客运。

六、服务时间：自合同签订之日起 3 年。

服务地点：中山大学广州校区（南校园、北校园、东校园）。

七、招标文件获取方式：本项目采购以电子招投标形式进行，投标人可于中山大学智能电子采购系统（<https://www.zhizhengyun.com>）、中国政府采购网

（<http://www.ccgp.gov.cn>）及代理机构网站（<https://www.zztender.com/>）浏览招标公告，确认参与本项目的潜在投标人应登录中山大学智能电子采购系统，在系统投标登记并在线获取招标文件及其它资料（未按上述方式获取招标文件的投标人，其投标资格将被视为无效）。

八、获取招标文件方式及时间：**2025 年 07 月 18 日 09:00:00 至 2025 年 07 月 24 日 17:30:00**；登录中山大学智能电子采购系统，在系统投标登记并正式获取招标文件及资料，否则不能参与本项目的投标。本项目不需要现场确认，若获取招标文件期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足三家的，采购人将可能顺延获取招标文件期限并予公告。请各投标人留意网上公告，不再另行通知。

九、电子投标文件的提交：投标人须凭企业数字证书（GDCA）在提交投标文件截止时间前，在中山大学智能电子采购系统（<https://www.zhizhengyun.com>）完成电子投标文件的上传（注：无有效的 GDCA 数字证书或者有有效的 GDCA 数字证书但未绑定“中山大学智能电子采购系统”的供应商，均须按照平台电子认证的要求，提前办理企业数字证书（GDCA）并绑定“中山大学智能电子采购系统”。）。若投标文件于提交投标文件截止时间未能上传完毕，该投标文件将视为无效投标文件。在提交投标文件截止时间前，投标人可以替换已经上传完毕的投标文件。

十、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

（1）提交投标文件截止时间和开标时间：2025 年 08 月 07 日 09:30:00（北京时间）。

（2）投标文件解密时间：2025 年 08 月 07 日 09:30:00 至 2025 年 08 月 07 日 10:00:00（投标人登录中山大学智能电子采购系统在线解密，如因系统原因无法正常解密，采购人或代理机构可延长解密时间）。

（3）解密完成后及时公布开标结果，投标人可登录中山大学智能电子采购系统（<https://www.zhizhengyun.com>）查看开标情况。

（4）开标地点：中山大学智能电子采购系统（<https://www.zhizhengyun.com>）在线开标。

十一、招标公告期限为自发布公告之日起 5 个工作日。

十二、本项目的发布、修改、澄清和补充通知将在中山大学智能电子采购系统（<https://www.zhizhengyun.com>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）及代理机构网站（<https://www.zztender.com/>）发布，敬请各投标人留意，不再另行通知。

十三、联系事项

获取文件开始时间：2025 年 07 月 18 日 09:00:00

获取文件截止时间：2025 年 07 月 24 日 17:30:00

投标截止时间：2025 年 08 月 07 日 09:30:00

采购人：中山大学

采购人地址：广州市新港西路 135 号

采购人联系人：黎老师

采购人联系电话：020—84115084

采购人传真：/

采购人邮编：510275

采购代理机构：广东志正招标有限公司

采购代理机构地址：广东省广州市天河区龙怡路 117 号五楼

采购代理机构联系人：李小姐、罗小姐、叶小姐

采购代理机构联系电话：020-85165610、020-87554018

采购代理机构传真：020-87554028

采购代理机构邮编：510000

特别提示：

投标人须对其所提供资料的真实性负责，如有作假，一经发现立即取消投标资格。投标人在本项目中存在下列行为的，将被列入失信记录，并视情节情况在网上进行实名通报：

1. 从开标之日起到投标有效期满前，投标人撤回投标；
2. 中标后无正当理由放弃中标或不与采购人签订合同的；
3. 中标人未能按招标文件的要求在规定期限内提交履约保证金（如有）；
4. 投标人在采购或合同签订过程中存在欺诈行为（包括但不限于拖延签订、提供虚假证明材料、不按采购人要求做履约准备）；
5. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的；
6. 投标人放弃投标，且未在开标时间（投标截止时间）前在中山大学智能电子采购系统的中山大学投标书编制软件中撤回投标文件的；
7. 投标人存在串通投标、围标的情况；
8. 法律、法规或本招标（采购）文件规定的其他情形。

中山大学政府采购与招投标管理中心

广东志正招标有限公司

2025 年 07 月 17 日

第二部分 用户需求书

(用户需求书中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效；标有“▲”的为重要技术指标，负偏离（不满足要求）将影响技术评分，但不会导致投标无效。)

一、项目概况

项目名称：中山大学 2025-2028 年广州校区通勤车服务采购项目

项目预算：19,200,000.00 元人民币。

合同期：广州校区南校园、北校园和东校园三校园间通勤车服务合同期为三年。

本项目委托管理期限为叁年，服务费用采取含税总价包干，投标总报价不得超过招标文件公布的最高限价。本项目按照“1+2”的方式实现服务期限，即首年合同期到期后，如中标人通过采购人组织的首年合同期考核，则本合同继续履行剩余 2 年合同，否则本合同终止。

二、服务需求

1. 采购内容

中山大学广州校区南校园、北校园和东校园三校园间通勤车服务，是师生员工往返于三校园间教学、科研等工作的交通用车。共三条运行线路：南校园至北校园之间往返、南校园至东校园之间往返、北校园至东校园之间往返，车型为 48 座或 48 座以上大客车。

每辆车一个单程为一车次，每天车次：开学期间工作日（星期一至星期五）约 90 车次、节假日（包括周六、日、法定公众假期但不包括寒暑假）约 10 车次、寒暑假（星期一至星期五）约 35 车次。具体发车时间、地点、车型、车次、路线等以《中山大学广州校区交通班车运行时刻表》（详见合同附件一）为准。

2. 座落位置

南校园：广州市海珠区新港西路 135 号

北校园：广州市越秀区中山二路 74 号

东校园：广州市番禺区小谷围岛广州大学城外环东路 132 号

具体候车点以《时刻表》为准。

3. 运输距离

南校园←→东校园：单程约 20 公里，在正常情况下行车约需 50 分钟；

北校园←→东校园：单程约 20 公里，在正常情况下行车约需 50 分钟；

北校园←→南校园：单程约 8 公里，在正常情况下行车约需 30 分钟；

4. 班次及班车的投入

（1）工作日（星期一至星期五）：

南校园开往北校园每天 10 个单程。

北校园开往南校园每天 10 个单程。

南校园开往东校园每天 21 个单程。

北校园开往东校园每天 10 个单程。

东校园开往南校园每天 24 个单程。

东校园开往北校园每天 10 个单程。

（2）节假日（包括周六、日、法定公众假期但不包括寒暑假）：

南校园往返东校园每天 4 个单程。

北校园往返东校园每天 4 个单程。

（3）寒暑假（星期一至五）：

南校园往返北校园每天 8 个单程。

南校园往返东校园每天 18 个单程。

北校园往返东校园每天 6 个单程。

班次可根据中山大学的需求调整，如法定节假日、期末考试周和寒暑假的前后各 3 天，班车会有所调整。最终需求经双方签署合同后确认为准。

5. 车辆要求

★（1）投入服务的大巴为 48 座或 48 座以上，且不少于 20 辆。（提供承诺）

（2）全部车辆均为自有车辆，车辆外观为统一颜色、统一标志。

★（3）投标人投入车辆的有效证照齐全，当年检验年审合格，持有营运资格。（提供承诺）

(4) 投标人投入车辆车龄不超五年，行车里程在 100000 公里或以下。提供行驶证及最近一次保养记录（附行驶里程数）。

★(5) 投标人投入车辆按规定购买交通事故责任强制险保险、第三者责任险及不计免赔保险，并确保保险有效。（提供承诺）

(6) 配置豪华座椅、高级冷暖空调系统，保证车厢温度适宜。

(7) 按交通主管部门要求配置带有卫星定位功能的汽车行驶记录仪。

★(8) 配备车内监控，若出现乘客遗失物品、车辆超载等情况，采购人需调取监控时中标人应积极配合。（供应商须提供车内监控设备照片）

(9) 保证车内设施正常，车厢整洁、无垃圾杂物、无异味。

(10) 车辆定时清洗车头套及窗帘。

(11) 按交通主管部门要求配备灭火器、安全锤、三角木和警示牌等。

(12) 协助采购人在班车上安装计费装置。

(13) 保证提供至少 1 辆 48 座大巴作为备用车，并制定相关的应急预案。

(14) 在传染病发生与流行时期，应严格按照政府的有关规定做好人员防疫、车辆消毒工作，并积极配合采购人防疫要求做好体温、行踪申报等防疫、消杀工作。

6. 驾驶人员要求

★(1) 持有相应车型驾驶证和道路运输从业人员上岗资格证，经过专业培训，且不少于 20 人。投标人须提供 20 人或以上相应车型驾驶证和道路运输从业人员上岗资格证复印件，且须承诺所提供的人员均符合以下要求：

1) 三年内无重大事故记录，并有 30 万公里的安全行驶记录。

2) 一年内没有发生同等责任的交通事故。

3) 一年内没有发生相关政府部门处罚交通安全事件。

(2) 具有驾驶大客车五年以上的经验。

在服务过程中，如采购人发现中标人服务司机不符合要求，采购人有权要求中标人立即更换人员，否则有权终止合同，并追究中标人违约责任。

7. 整体服务要求

(1) 建立完善的组织架构，明确各部门职能、权限及相互关系（本项目需至少设置驻场经理、车辆（维修）技术、安全管理、调度与客服人员等服务岗位，安全管理人员需持有《道路运输企业主要负责人和安全生产管理人员安全生产考核合格证》）。

(2) 建立含车辆配置、驾驶员服务、安全保障、线路熟悉、运作机制等方面的运营服务方案。投入该项目的所有工作人员都至少进行一次考核和培训；配备应急机动运力和替班司机(驾驶员按 1:1.3 定编)，承诺 24 小时响应用车需求，无条件接受采购人全天 24 小时内调整用车时间，并保证乘车时间开始前 30 分钟内到达指定地点。如有司机替换情况，投标人至少提前 1 小时告知采购人。

2.1 证照车况合格：按照技术要求经认证专业厂定点保养维修。

2.2 车上常备各型号手机充电器，灭火器，雨伞，垃圾袋等配置。

2.3 司机路线熟悉。

2.4 每次出车提前 30 分钟到达指定上车地。

2.5 突发事件处理收到报告后在 30 分钟内采取措施并通报采购人，指派专人赴现场全权负责处理，并在 1 小时内安排车辆接送。

(3) 投标人制定车辆投入运行前、后等的服务运作组织、流程、制度：含制定详细、合理的运行组织、业务交接流程、驾驶员工作流程、车辆日常维护操作规程。

(4) 严格遵守国家有关法律、法规，接受交警、交管、城管及采购人的监督管理，按本合同要求提供专业、规范、安全、优质的交通运输服务

(5) 保证车辆在规定时间内到达始发站点，根据采购人制定的时刻表所规定的时间、车型、路线等定时定点发车运行，误班率低于 5 %，未经采购人事先同意，不得停班。

(6) 保证车况良好，用车前车厢内整洁，夏季发车前开启空调，提供舒适的乘车环境。

(7) 提供优质服务，确保乘客意见处理率达 100%，出现投诉时，应尽快开展调查处理，协助采购人做好对投诉意见的反馈，并及时改进工作，保证师生满意率达 80%以上。

(8) 班车在途中发生交通事故或发生故障无法继续安全行驶时，应迅速另派车辆安全疏运，并承担相关的责任。

(9) 班车因受执法部门检查致班车延误超过 15 分钟或以上时，应另派车辆疏运。

(10) 如出现不可抗力（交通管制、戒严、自然灾害等），导致车辆无法按照“时刻表”准时运行，中标人应在 30 分钟内通知采购人班车管理人员或乘车员工，否则因此造成的员工交通费用由中标人承担。

(11) 协助采购人监督乘客通过采购人在班车上安装的计费装置支付车费，其收入归采购人所有。

(12) 司机应作好各趟班车的发车时间、到达时间及运行过程是否正常的记录。

★(13) 为配合用车方班车运行，需设置项目驻场经理不少于 1 名，负责处理调度、应急和师生投诉反馈及沟通采购人其他临时需求；项目驻场经理需常驻南校园，由中标人配备办公通讯设备，赋予协调与本项目相关车辆、人员、物资相应权力，原则上应有相应管理经验。（提供承诺）

(14) 达到采购人规定的考核标准（详见合同附件二《中山大学广州校区通勤车服务考核试行办法》）。

(15) 建设有完善的调度管控信息系统或小程序，可通过系统查询车辆位置、预测到站时间或异常情况通知的功能，且承诺可按采购人要求与采购人系统对接。

6、安全营运

(1) 制定全面、规范、完善、具体的安全营运方案

1.1 车辆安全管理制度，其中全年开展安全培训至少 4 次。

1.2 车辆安全检查制度（投标人每月对所属车辆普查至少一次，驾驶员每日对车辆进行全面的检查）制定具体方案。

1.3 车辆技术、维护保养管理制度投标人按车辆日常维护、一级维护、二级维护三个类别制定具体方案。

1.4 安全学习、例会管理制度（每月至少一次安全学习，例会管理总结）。

1.5 驾驶员行车安全操作规程。

(2) 车辆保险能力: 投标人购买的乘客意外事故险每座位赔偿金额人民币在 20 万元（含）以上。第三者责任险人民币 100 万元（含）以上。

三、报价要求

1. 委托服务费用包括按《时刻表》运行的服务费，已包含采购人就中标人向师生员工提供合同约定的交通运输服务所需向中标人支付的全部费用。

中标人提供本项目下服务所发生的所有费用由中标人负责承担，包括但不限于：

- (1) 司机工资福利、司机加班费、误餐费等额外费用；
- (2) 车辆购置费、利润；
- (3) 购置足够额度车辆责任险及乘客意外事故险第三者商业责任险等相关费用；
- (4) 车辆维护保养费、年检费及相关保险费用；
- (5) 所涉及的路桥费、燃油费、电费及相关税费；
- (6) 汽车停放点、项目驻场经理办公所涉及的办公、通讯、物业管理费及水电费用。

四、付款方式

按季度支付交通运输服务费。中标人在每个季度结束后出具合法有效的增值税专用发票给采购人，采购人收到发票后 15 个工作日内，根据考核情况向中标人支付上季度的交通运输服务费，转入指定账户。

五、履约保证金

1. 双方签订本合同后，在采购人支付第一季度运输服务费时，采购人计提一年总价款的 5% 作为中标人的履约保证金。履约保证金直接从首季的运输服务费中扣除。

2. 本合同期限届满时，经采购人考核和评分，师生满意度达 80% 以上，以及服务工作综合评估达到本合同相关要求时，采购人在扣除中标人所有应付未付的费用（包括但不限于租金、管理费、水电费等）、违约金和赔偿金后将履约保证金剩余部分一次性无息退还中标人，如履约保证金不足以支付，则由中标人补足差额部分。

3. 本合同期满终止时，经采购人考核和评分，师生满意度达 80% 以下或者服务工作综合评估不合格，履约保证金将用于整改，整改经采购人确认合格后，采购人在扣除中

标人所有应付未付的费用（包括但不限于租金、管理费、水电费等）、违约金、赔偿金和整改费用后将履约保证金剩余部分一次性无息退还中标人，如履约保证金不足以支付，则由中标人补足差额部分。

六、本项目其它需要特别说明的情况：

★1. 本项目已经公布预算（最高限价），报价超过项目预算价格（最高限价）的投标文件为无效投标文件。

★2. 本项目不允许转包，中标人不得对用户需求书中的内容进行分包（用户需求书中有明确约定可以分包的除外）。

★3. 招标文件第四部分中的合同条款均为不可偏离条款，任何负偏离响应将导致投标无效，请投标人谨慎响应，根据学校经费安排情况，甲方项为“中山大学”或“中山大学 深圳”。

4. 投标人提供承诺函、第三方书面声明、资质证件、业绩成果等材料作为投标文件组成部分的，供应商应保证资料内容书写正确、真实有效、完整一致。采购人有权要求供应商如实配合提供相关文件、材料原件做核对。

第三部分 投标人须知

投标须知前附表

序号	条款号	内容
		一、说明
1	1.1	项目编号： 中大招（服）[2025]147 号
2	1.2	项目名称： 中山大学 2025-2028 年广州校区通勤车服务采购项目
3	1.3	项目预算： 19,200,000.00 元
4	1.4	本项目不允许产自中华人民共和国关境外的进口服务投标。
5	1.5	采购人： 中山大学
6	1.8	经费来源： 财政性资金
7	1.9	资格审查方式： 资格后审
8	2.6	投标授权代表在同一个项目中只能接受一个投标人的委托参加投标。
		二、招标文件
9	3.2	获取招标文件方式： 登录中山大学智能电子采购系统（ https://www.zhizhengyun.com ）。
10	4.1	对招标文件的询问可以口头或书面形式向采购人或者采购代理机构提出。
11	5.3	在提交投标文件截止时间前，无论出于何种原因，采购人或者采购代理机构可主动对招标文件进行修改或在解答投标人提出的需澄清问题时对招标文件进行修改，所有修改通知将通过中山大学智能电子采购系统（ https://www.zhizhengyun.com ）、中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）及代理机构网站（ https://www.zztender.com/ ）发布。
		三、投标文件的编制
12	9.1	本项目不收取投标保证金。
13	10.3	本次招标向中标人收取采购服务费。
14	16	投标有效期： 投标文件应在投标邀请函规定的开标时间（提交投标文件截止时间）后的 90 个日历日有效期内保持有效。
		四、投标文件的提交
15	19.2	不接受纸质投标。

序号	条款号	内容
16	19.3	投标文件提交：于提交投标文件截止时间前，投标人登录中山大学智能电子采购系统（ https://www.zhizhengyun.com ），按照网上投标系统要求上传投标文件。
17	20.3	在提交投标文件截止时间起至投标有效期终止日前，投标人不能撤销投标文件。
		五、开标、评标与定标
18	22.1	按《投标邀请函》中规定的日期、时间进行开标活动。
19	25.1	投标人未按《资格审查表》提供完整、有效资格证明材料的，作无效投标处理。
20	26.3	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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
21	27.1	投标文件的评价采用综合评分法。
22	28.2	中标人确定后，中标结果于评标工作结束后在中山大学智能电子采购系统（ https://www.zhizhengyun.com ）、中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）及代理机构网站（ https://www.zztender.com/ ）进行公告发布。 中标结果公告后，投标人可登录中山大学智能电子采购系统（ https://www.zhizhengyun.com ）查询本单位的评审得分与排序。
23	29.6	质疑联系方式： 采购代理公司：广东志正招标有限公司，代理联系人：谭小姐，联系电话：020-85165610、020-87554018，地址：广东省广州市天河区龙怡路117号五楼。 采购人：何老师，联系电话：020-84111303，地址：广州市新港西路135号中山大学南校园415号生物楼308室。
24	37	缴纳采购服务费账户信息： （需备注本项目的项目编号）： 采购服务费一： 开户名称：中博咨询(广东)有限公司 开户银行：中国工商银行股份有限公司元岗支行 账户：9558 8536 0200 6391 943 采购服务费二：

序号	条款号	内容
		开户名称：广东志正招标有限公司 开户银行：中国光大银行广州分行 账户：083861120100304174807
25	/	项目联系人信息： 采购代理机构：广东志正招标有限公司 联系地址：广东省广州市天河区龙怡路 117 号五楼 联系人：李小姐、罗小姐、叶小姐 联系电话：020-85165610、 020-87554018 传真：020-87554028 邮编：510000 采购人：中山大学 地址：广州市新港西路 135 号 联系人：黎老师 联系电话：020-84115084 传真：/ 邮编：510275

一、说明

1. 项目说明

1.1 项目编号：中大招（服）[2025]147 号

1.2 项目名称：中山大学 2025-2028 年广州校区通勤车服务采购项目

1.3 项目预算：19,200,000.00 元

1.4 本次采购不允许产自中华人民共和国关境外的进口服务投标。

1.5 采购人：中山大学

1.6 采购形式

中山大学拟通过招标形式采购本招标文件第二部分“用户需求书”中所列项目。广东志正招标有限公司 负责组织本项目的招标采购活动。

1.7 招标范围

本招标文件第二部分“用户需求书”中所列项目下的服务。（详细要求请参阅招标文件中的用户需求书）

1.8 经费来源：财政性资金

1.9 资格审查方式：资格后审

1.10 招标要求

1.10.1 须满足的本项目服务期：投标人应根据“用户需求书”的相关要求制定满足本项目的服务期限。

1.10.2 投标人的投标报价必须按照招标文件的报价要求及“投标明细报价表”的格式进行相应报价。

1.11 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2. 合格的投标人

2.1 投标人须符合本项目招标公告所规定的资格标准条件。

2.2 投标人应遵守中国的有关法律、法规、规章和学校管理制度等规定。

2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2.4 除单一来源采购项目外，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。

2.5 两个或者两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标，项目招标公告中另有说明的除外。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。联合体各方中至少应当有一方符合招标文件要求的特定资质要求。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。联合体各方之间应当签订《联合体协议书》，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将《联合体协议书》连同投标文件一并提交。联合体各方

签订《联合体协议书》后，不得再以自己名义单独在同一采购包组投标，也不得组成新的联合体参加同一采购包组投标。

2.6 投标人的授权代表在同一个项目中只能接受一个投标人的委托参加投标。

二、招标文件

3. 招标文件构成

3.1 招标文件以电子版形式提供给各潜在投标人。招标文件除本项目的招标公告外，还包括：

第一部分 投标邀请函

第二部分 用户需求书

第三部分 投标人须知

第四部分 合同条款

第五部分 投标文件格式

第六部分 采购人发出的澄清和修改文件等（如有）

3.2 本项目以电子招投标形式进行，投标人可于中山大学智能电子采购系统（<https://www.zhizhengyun.com>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）及代理机构网站（<https://www.zztender.com/>）浏览招标公告，确认参与项目的潜在投标人应登录中山大学智能电子采购系统，在系统投标登记并在线获取招标文件及其它资料（未按上述方式获取招标文件的投标人，其投标资格将被视为无效）。

3.3 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出整体响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标。

4. 招标文件的询问

4.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问。任何对招标文件进行询问的潜在投标人，可以口头或书面形式向采购人或采购代理机构提出，采购人或采购代理机构将在3个工作日内答复。

4.2 如有需要，采购人或采购代理机构可专门组织招标文件答疑会议，并将所有答复内容通过中山大学智能电子采购系统（<https://www.zhizhengyun.com>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）及代理机构网站（<https://www.zztender.com/>）发布（答复中不包括问题的来源）。该答复作为招标文件的一部分，对投标人有约束力。

5. 招标文件的澄清和修改

5.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

5.2 澄清或者修改公告将通过中山大学智能电子采购系统(<https://www.zhizhengyun.com>)、中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)及代理机构网站(<https://www.zztender.com/>)发布。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的：采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

5.3 采购人或采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并将变更时间通过中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)及中山大学智能电子采购系统(<https://www.zhizhengyun.com>)、代理机构网站(<https://www.zztender.com/>)发布。

6. 招标语言及计量单位

6.1 采购人发出的招标文件采用中文。

6.2 招标文件中使用的计量单位采用公制系统(特别说明的除外)。

6.3 招标文件中使用的日期、时间均为北京时区的日期、时间。

三、投标文件的编制

7. 投标语言及计量单位

7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有往来函电均应使用中文。投标人提供的支持文件、技术资料 and 已印刷的文献可以用另一种语言，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。

7.2 投标文件中及所有投标人与采购人或采购代理机构往来文件中的计量单位应采用公制系统（招标文件中有特别说明的除外）。

7.3 投标文件中及所有投标人与采购人或采购代理机构往来文件中使用的日期、时间采用北京时区的日期、时间。

8. 投标文件的构成

8.1 投标人编写的投标文件格式要求详见招标文件第五部分。应包括商务部分和技术部分：如投标人代表不是法定代表人，商务部分须有《法定代表人身份证明》和《法定代表人授权书》。

8.2 对招标文件第二部分用户需求书的书面应答，包括但不限于技术描述、技术规范等；证明服务与招标文件的要求相一致的文件，它可以是文字资料、图纸和数据。

8.2.1 对招标文件第二部分“用户需求书”逐条进行响应，说明所提供服务的已对采购人的服务需求做出了实质性的响应，或说明与服务需求的偏差和例外。

8.2.2 经具备资质的第三方机构出具的证明材料，获得的行业行政主管部门颁发的荣誉证书或具有公信力的认证机构出具的相关认证等。

8.2.3 服务的业绩一览表。

8.2.4 具有的其他优势的说明。

8.3 如因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。

9. 投标保证金

9.1 投标保证金的收取选择打“√”条款：

本项目不收取投标保证金（√）。

本项目收取投标保证金（ ）。

9.2 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的投标保证金无效。

9.3 投标保证金交纳形式：投标人可自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。

9.4 用“银行保函”形式提交的：

9.4.1 采用招标文件提供的格式或采购代理机构接受的其他格式；

9.4.2 由中华人民共和国境内的银行出具的银行保函；

9.4.3 有效期应当与投标有效期一致；

9.4.4 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标；

9.4.5 未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后5个工作日内原额退还。

9.5 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

9.6 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

9.6.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

9.6.2 中标后无正当理由放弃中标或不与采购人签订合同的；

9.6.3 法律、法规或本招标（采购）文件规定的其他情形。

10. 投标报价

10.1 投标人应在投标明细报价表上标明本项目拟提供的服务的单价（如有）、每个单项的小计、整个投标的总价以及合同项下的服务提供商。

10.2 投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

10.3 本次招标向中标人收取采购服务费，采购服务费不列在投标报价中。

11. 投标货币与计量

11.1 投标人从中华人民共和国境内提供的服务、货物和工程须用含税人民币报价；

11.2 投标计量单位：除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与招标采购单位的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 证明投标人有资格履行合同的文件

12.1 投标人应按规定提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

13. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

13.1 投标人应提交证明其拟提供的服务符合招标文件规定的文件，作为其投标文件的一部分。

13.2 证明服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据和实物。

14. 知识产权和专利权

14.1 投标人应保证采购人在中华人民共和国使用服务或其任何一部分时，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由投标人承担。

14.2 投标价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的有关费用及税费。

15. 保密

采购人向投标人提供的图纸、详细资料和所有其他资料，这些均被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途，除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。

16. 投标有效期

16.1 投标文件应在投标邀请函规定的开标日后的 90 个日历日有效期内保持有效。投标有效期比规定短的将视为非实质性响应而予以拒绝。

16.2 特殊情况下在原有投标有效期截止之前，采购人可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。

17. 不允许偏离的条款

17.1 招标文件中的实质性条款不允许偏离。不允许偏离的条款如下列：

17.1.1 第四部分中的合同条款；

17.1.2 用户需求书中带“★”号的内容；

17.1.3 招标文件规定的其它不允许偏离内容。

17.2 下述条款不应视作不可偏离：

17.2.1 用户需求书中未加注“★”号的条款；

17.2.2 用户需求书中已明确投标人可提供其他优选方案部分。

17.3 投标文件中需求响应或其他内容优于用户需求书中实质性条款的不视作负偏离，不构成投标无效，投标人对这种优于用户需求书要求的情况需单独说明。用户需求书中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效；标有“▲”的为重要技术指标，如不满足将在技术评分中按照评分细则进行扣分，但不会导致投标无效。

18. 无效投标

18.1 有下列情况之一的，其投标文件无效：

18.1.1 投标文件报价超过项目预算价格或最高限价。

18.1.2 投标文件未对招标文件作出实质性的响应。

18.1.3 投标文件响应招标文件的实质性内容不全或数据模糊、辨认不清或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或补正。

18.1.4 投标文件逾期提交。

18.1.5 投标文件附有采购人不能接受的附加条件。

18.1.6 投标文件中对同一标的有两个或以上的报价方案（有特别说明的除外）。

18.1.7 投标人被列入“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名单”记录名单的。

18.1.8 投标人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信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的。

18.1.9 投标人与本招标项目其它投标人存在招标文件第三部分“投标人须知”第2.3条所称关联关系的。

18.1.10 投标文件与本招标项目其它投标人的投标文件内容存在异常一致或者投标报价呈规律性差异的。

18.1.11 投标文件与本招标项目其它投标人的投标文件为同一单位或同一个人编制的。

18.1.12 投标文件与本招标项目其它投标人的投标文件载明的授权代表出现相同的，或投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人的。

18.1.13 投标文件与本招标项目其它投标人的投标文件相互混装的

18.1.14 投标文件与本招标项目其它投标人的投标文件由同一台电脑编制或者同一台附属设备打印的（以电脑芯片、磁盘和网卡序列号相同为证据）。

18.1.15 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

18.1.16 与本招标项目其它投标人提供的联系人或电话、手机、传真、电子邮件等方式出现相同的。

18.1.17 与本招标项目其它投标人使用同一个人或者企业资金交纳投标保证金或者投标保函的。

18.1.18 与本招标项目其它投标人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务的，但项目本身要求采用专有技术的除外。

18.1.19 投标文件技术规格中的响应与事实不符或虚假投标的。

18.1.20 投标文件所提供的材料不真实。

18.1.21 投标人有《中华人民共和国反不正当竞争法》所列的不正当竞争行为。

18.1.22 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的。

18.1.23 与中山大学政府采购与招投标管理中心、项目使用单位及个人、评标专家或采购代理机构恶意串通或向其提供不正当利益的。

18.2 投标人有上述第18.1.10至18.1.23条情形之一的，采购人将取消其本项目投标资格，将被列入失信记录，并视情节情况在网上进行实名通报。

四、投标文件的提交

19. 投标文件提交

19.1 投标人应在获取招标文件时间内登录中山大学智能电子采购系统（<https://www.zhizhengyun.com>）完成投标登记。

19.2 不接受纸质投标。

19.3 电子投标文件的提交：投标人须在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的上传，提交网址：<https://www.zhizhengyun.com>。如果投标文件于提交投标文件截止

时间未能上传完毕，该投标文件将视为无效投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。在提交投标文件截止时间前，投标人可以替换投标文件上传投标文件时，投标人须使用制作该投标文件的数字证书进行上传操作。

19.4 因自然灾害断电断网等不可抗力事件造成的投标文件的损坏、灭失等情形采购人和采购代理机构不承担任何责任。

19.5 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件：

19.5.1 至提交投标文件截止时间，投标文件仍未完整上传并保存的；

19.5.2 投标文件损坏或格式不正确的；

19.5.3 未按最新发布的投标文件格式要求制作投标文件的。

20. 投标文件的修改与撤回

20.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回投标文件。

20.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

20.3 在提交投标文件截止时间起至投标有效期终止日前，投标人不能撤销投标文件，否则将被列入失信记录，并视情节情况在网上进行实名通报。

20.4 投标人在中山大学投标书编制软件中制作投标文件时需绑定节点；节点绑定错误，后果自行负责。

21. 投标文件的解密

21.1 投标人须在规定的投标解密时间内，使用制作该投标文件的同一业务数字证书登录中山大学智能电子采购系统（<https://www.zhizhengyun.com>）对投标文件进行解密，具体操作为点击【采购项目管理】-【查询参与投标的项目】，项目列表中选中开标项目，进入项目详情页。在项目详情页点击【进入开标】，浏览器会弹出新窗口，即进入开标系统。等待代理机构工作人员设置解密时间，除系统原因无法正常解密外，因投标人原因造成投标文件解密时间内未解密成功的，作无效投标处理。确认开始解密后，投标人可插入 CA，点击【投标文件解密】，点击【启封】，输入 PIN 码，再点击【确定】完成解密操作。成功解密后，投标文件状态会显示“已启封”。

21.2 逾期未解密的投标文件作无效投标处理。

21.3 投标文件以截止时间前提交成功并开标解密成功的版本为准。

五、开标、评标与定标

22. 开标

22.1 广东志正招标有限公司按《投标邀请函》中规定的日期、时间进行开标活动，投标人在《投标邀请函》中规定的时间进行投标文件解密。

22.2 电子开标系统自动记录投标文件提交及解密情况。因投标人原因造成的投标文件未提交成功或未成功解密等情形，均按无效投标处理。

23. 评标委员会

23.1 本项目的评标工作由依据政府采购法律、法规、规章、政策的规定或学校内部规定组建的评标委员会完成。评标委员会成员由采购人代表和技术、经济等方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购相关规定确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库或“中山大学采购评审专家库”中随机抽取。

23.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查和商务评审、技术评审、价格评分。评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件设定的程序和规则推荐评审结果，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

23.3 评标委员会成员发现本人与参加采购活动的供应商存在以下利害关系情形的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评标委员会成员与参加采购活动的供应商存在以下利害关系情形的，应当要求其回避：

23.3.1 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

23.3.2 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

23.3.3 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

23.4 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，推荐中标候选人名单，并编写书面评标报告。

23.5 除评标委员会主动要求询标外，从开标后至发出中标结果公告期间，任何投标人均不得就与其投标有关的任何问题与评标委员会联系。

23.6 为保证采购活动的公正性，在开标、评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得泄露对投标文件的评审及与评标有关的其他情况。

24. 投标文件的澄清、说明、补正

24.1 在评标期间，为方便对投标文件审核、评估和对比，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，评标委员会应以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人对其投标文件进行澄清、说明或者补正，投标人有关澄清、说明或者补正的答复应以书面形式提交并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字，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报价等实质性内容。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

24.2 从开标后至中标结果公告期间，未接到采购人或采购代理机构的书面要求，任何投标人均不得就其投标文件有关的问题与评标委员会、采购人、采购代理机构进行联系。

25. 投标人的资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，投标人未按《资格审查表》提供完整、有效资格证明材料的，作无效投标处理。

25.2 《资格审查表》内容如下：

资格审查表

序号	内容
1	必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或者自然人，投标时提交投标人有效的营业执照（事业单位法人证书、其他组织的营业执照或执业许可证、自然人身份证明等有效证明文件）扫描件。如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件参与本项目投标的，须提供总公司的营业执照扫描件及总公司针对本项目授权分公司投标的授权书。
2	必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（以投标人在《投标人的资格声明》中的承诺为准）。
3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（以投标人在《投标人的资格声明》中的承诺为准）。
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（以投标人在《投标人的资格声明》中的承诺为准）。
5	投标人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（以投标人在《投标人的资格声明》中的承诺为准）。
6	投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件（以投标人在《投标人的资格声明》中的承诺为准）。
7	投标人未被列入“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信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，同时对信用信息查询记录进行存档。如相关失信记录已失效或查询不到，投标人需提供相关证明资料）
8	本项目不允许联合体投标。/本项目允许联合体投标（提供《联合体协议书》）。
9	本项目不接受中标备选方案。
10	投标人须具有相关部门颁发的有效期内的《中华人民共和国道路运输经营许可证》，且证书上载明的经营范围须包含客运。

25.3 如采购人或采购代理机构认定投标人资格审查不通过，需签署明确书面意见。

25.4 对未通过资格审查或在开标过程中被认定为投标无效的投标人，其投标文件不提交评标委员会进行符合性审查。

26. 投标文件的符合性审查

26.1 评标委员会应当对符合资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，投标人未按《符合性审查表》的要求提交投标文件或出现招标文件第三部分“投标人须知”第18条中所述无效投标情形的，作无效投标处理。

26.2 《符合性审查表》内容如下：

符合性审查表

序号	内容
1	检查投标人编制投标文件电脑的芯片、硬盘和网卡序列号不存在一致情况。
2	投标文件中提供有效的法定代表人证明书或由授权代表签署的投标文件中有法定代表人授权委托书的。
3	投标报价确定且不高于最高限价/预算价格。
4	投标价是唯一固定价的（招标文件另有特别要求的除外）。
5	有盖章、签署要求的带★格式文件已按要求盖章、签署（见投标文件目录格式要求）。
6	投标有效期符合招标文件的要求。
7	投标文件完全满足招标文件中带★号的条款或技术指标。
8	投标人未与投标文件中《与投标人存在关联关系的单位名称说明》所述存在关联关系的单位共同参与本项目投标活动。
9	评标期间，投标人按评标委员会的要求提交法定代表人或其授权代表签字的澄清、说明、补正并未改变投标文件的实质性内容。
10	评标委员会认为投标人的报价没有明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且不影响产品质量或者诚信履约的。
11	投标文件没有采购人不能接受的附加条件的。
12	应交未交投标保证金的（如有）。
13	本项目不允许产自中华人民共和国关境外的进口服务投标。
14	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

26.2.1 上述符合性审查内容有一项内容被评标委员会认定为不满足，则结论为不通过；

26.2.2 若针对同一项内容，评标委员会成员存在结论不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评标委员会的意见；

26.3 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

26.4 对未通过符合性审查或在评标过程中认定投标无效的情形，评标委员会需签署明确书面意见。

26.5 未通过资格审查、符合性审查或被认定为投标无效的投标文件，不进入后续技术、商务和价格的评审程序。

26.6 评审后得分最高的投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定。合格投标人不足三家的，本项目不能评标，专家可根据项目情况建议重新招标或建议依法变更为竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购等其它法定采购方式进行采购，变更事项属于财政部审批事项的除外。

26.7 招标项目在评标当天依法变更为其它采购方式采购的，本招标文件亦自动变更为该采购方式的有效采购文件，并按相应采购方式的法定程序进行。采购人或采购代理机构将不再另行发出采购文件。

26.8 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正。投标人拒不澄清确认的，或修正调整的价格或分项报价中的缺漏项价格超过原投标价格规定的比例，视为投标报价重大偏差的，评标委员会应当否决其投标：

26.8.1 投标文件中相应内容与投标文件中《开标一览表》内容不一致的，以投标文件中《开标一览表》为准；

26.8.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

26.8.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以《开标一览表》总价为准，并修改单价；

26.8.4 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；

26.8.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

26.8.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.8.7 如有缺项、漏项，视为已包含在中标价中。

26.9 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正式、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受将可能影响该投标人的得分。

26.10 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部实质性条款（加“★”号）、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于合同条款的重大偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

27. 投标文件的评价

27.1 评标委员会将对所有有效投标文件的技术和服务响应进行评价。投标文件的评价采用综合评分法，评分表由技术、商务、价格三部分组成（详见以下评分表）

评标信息

序号	评分项			权重
1	价格			10
	详细计算方法见以下价格分计算说明条款			
2	商务			54
	序号	评分因素	权重	评分准则
	1	为本项目配备的运输能力	15	1、投标人所提供的 48 座或以上合法营运的空调客车数量（辆）满足采购文件基本要求（20 辆）的基础上，每增加一辆得 0.3 分，本项最高得 3 分。 注：需提供车辆清单，并承诺提供的所有车辆均满足用户需求书“二、服务需求”中车辆要求的第（3）、（5）、（8）点要求。 2、投标人提供的全部满足要求的车辆，车龄不超五年且行车里程在 100000 公里或以下的，每有一辆得 0.4 分，本项最高得 12 分。 注：需提供上述车辆行驶证及最近一次保养记录（附行驶里程数）。
	2	驾驶团队人员投入与服务情况	10	1、投标人为本项目组建的驾驶团队（持有相应车型驾驶证和道路运输从业人员上岗资格证，经过专业培训）满足采购文件基本要求（20 人）的基础上，每增加一人得 0.4 分，本项最高得 4 分。 2、上述提供的满足要求的驾驶团队中，具有五年以上驾驶大客车经验的，每有一人得 0.2 分，本项最高得 6 分。 注：需提供人员名单、相应车型驾驶证和道路运输从业人员上岗资格证复印件；驾驶经验以 A1 驾照或道路运输从业人员从业资格证取得时间为准；需提供在本单位任职的证明材料（如加盖所在地区政府有关部门印章的打印日期在 2025 年 1 月 1 日至本项目投标截止日任一

				月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单），不提供不得分。
	3	管理人员投入与服务情况	5	1、运输服务及管理团队中设有驻场经理、车辆（维修）技术、安全管理、调度与客服人员且人数不少于 4 人得 5 分； 2、运输服务及管理团队中设有驻场经理、车辆（维修）技术、安全管理、调度与客服人员且人数为 3 人得 3 分； 3、运输服务及管理团队中设有驻场经理、车辆（维修）技术、安全管理、调度与客服人员且人数为 2 人得 1 分； 4、运输服务及管理团队仅为 1 人或不提供则不得分； 注：驻场经理、车辆（维修）技术、安全管理、调度与客服人员角色需全部配备，其中驻场经理须为专职，其他人员专职兼任均可，须提供人员名单及在本单位任职的证明材料（如加盖所在地区政府有关部门印章的打印日期在 2025 年 1 月 1 日至本项目投标截止日任一月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单），不提供不得分。
	4	同类项目业绩	14	2022 年 1 月 1 日至今（以签订合同时间为准）签订与本项目类似客运租车服务（服务期限不低于 6 个月）项目的业绩，每提供一个得 2 分，最高得 14 分。 注：同一法人单位不同时间段的业绩不重复计分，同一法人单位多个业绩只计算一个；提供相关协议或合同等证明材料须内含关键页与签署页的复印件并加盖公章，关键页要求载有项目名称、服务期限、服务内容租赁车辆数数量等。
	5	客户评价	10	提供上述有效同类项目业绩的客户评价证明材料。采购人评价为优秀或良好或满意，或评委认可的类似好评的用户评价（须提供用户单位的评价证明，格式自拟，须加盖用户单位或用户单位内设

				管理单位印章），每提供一个得 2 分，最高得 10 分。不提供不得分。 注：同一法人采购人单位或同一项目提供多项用户满意度评价的，按一项计算。
3	技术			36
	序号	评分因素	权重	评分准则
	1	项目运作管理与实施方案	5	对投标人针对本项目提出的项目运作管理与实施方案（包括但不限于有效运力的投入和调度安排、车辆保障措施等）进行评审： 1、投入到本项目的有效运力优于所投项目要求，熟悉不同线路的调度运作要求，且较完备地制定了执行调运计划的衔接措施与保障措施、车箱清洁保障、车辆维护保养且其内容合理可行、满足招标文件需求，得 5 分； 2、投入到本项目的有效运力可满足所投项目要求，基本熟悉不同线路的调度运作要求，且制定了执行调运计划的基本衔接措施与保障措施、车箱清洁保障、车辆维护保养且其内容合理可行、较为贴近招标文件需求得 3 分； 3、投入到本项目的有效运力勉强满足所投项目要求，基本了解不同线路的调度运作要求，但欠缺执行调运计划的衔接措施或保障措施、车箱清洁保障、车辆维护保养得 1 分； 4、不提供方案不得分。
	2	整体服务管理方案	5	对投标人整体管理服务架构、组织管理协调水平（包括但不限于车辆投入运行前、后等的服务运作组织、流程、制度等）进行评审： 1. 整体管理服务架构完整、组织管理协调水平高，服务运作科学、合理的，得 5 分； 2. 整体管理服务架构较完整、组织管理协调水平较高，服务运作较科学、合理的，得 3 分；

				3. 整体管理服务架构有但不够完整、组织管理协调水平较低，服务运作缺乏一定的科学、合理性的，得 1 分； 4. 不提供方案不得分。
	3	安全制度及规程	5	1、具有完善的运输安全日常管理制度和操作规程，建立专门的车辆及驾驶员管理档案，提出明确的运输安全目标且具有保障目标实现的措施或工作方案，其内容全面具体并紧扣安全目标、贴近本项目的安全技术要求、针对性强，安全层级责任制健全且能有效落实，得 5 分； 2、具有完善的运输安全日常管理制度和操作规程，建立专门的车辆及驾驶员管理档案，提出明确的运输安全目标且具有保障目标实现的措施或工作方案，其内容全面具体并紧扣安全目标、贴近本项目的安全技术要求、针对性强，安全层级责任制健全且能有效落实，得 3 分； 3、运输安全日常管理制度和操作规程不全或无，建立车辆及驾驶员管理档案混乱无章或无，有基本的运输安全目标但相关安全措施或工作方案内容空泛或无，与本项目的安全技术要求关联性不强或缺乏针对性、安全目标的实现与安全层级责任制落实基本难保障，得 1 分。 4. 不提供方案不得分。
	4	安全营运服务方案	5	1、具有具体的车辆安全管理制度，其中全年开展安全培训至少 4 次，得 1 分。 2、具有具体的车辆安全检查制度，其中每月对所属车辆普查至少一次，驾驶员每日对车辆进行全面的检查。得 1 分。无或者其他得 0 分。 3、具有具体的车辆技术、维护保养管理制度，投标人按车辆日常维护、一级维护、二级维护三个类别制定具体方案。得 1 分。无或者其他得 0 分。 4、具有具体的安全学习、例会管理制度（每月至少一次安全学习，例会管理总结），得 1 分。无或者其他得 0 分。

				5、具有具体的驾驶员行车安全操作规程，得 1 分。无或者其他 0 分。
	5	行车前的车辆安全检查管理规定	4	根据投标人提供的行车前车辆安全检查管理规定（包括但不限于车辆检查流程、检查人员安排情况等）进行评审： 1. 车辆安全检查流程规范，管理规定完善具体，能有效地做好安全防范，得 4 分； 2. 车辆安全检查流程较规范，管理规定较完善具体，能较好地做好安全防范，得 2.5 分； 3. 车辆安全检查流程不规范，管理规定不完善具体，不能有效地做好安全防范，得 1 分； 4. 不提供不得分。
	6	车辆保险能力	2	1. 投标人购买的乘客意外事故险每座位赔偿金额人民币在 20 万元（含）以上，得 1 分； 2. 投标人购买的第三者责任险人民币在 100 万元（含）以上，得 1 分。 注：投标人需提供上述承诺，格式自拟。
	7	应急处理方案	5	对投标人提供的应急预案(包括但不限于①车辆在接送采购人员的途中发生交通事故或车辆机械故障时的处理方案；②遇到采购人有应急订单需求时的响应时间及方案；③用车期间可能发生的突发状况及处理方案；④国家政策调控下的安全防护措施等)进行评审： 1. 应急预案内容完整，科学合理，考虑周全，响应时间 30 分钟内响应，得 5 分； 2. 应急预案内容较完整，科学较合理，考虑较周全，响应时间 30 分钟内响应，得 3 分； 3. 应急预案内容不完整，考虑片面，响应时间超过 30 分钟响应，得 1 分； 4、不提供方案不得分。
	8	运输调度信息系统	5	投标人应具有完善的信息化管理系统或配套小程序，可以提供车辆位置、预测到站时间或异常情况通知的功能，且承

				诺可按采购人要求与采购人系统对接。 1、符合以上条件、功能完善、使用方便并按上述要求提供系统或小程序相关功能界面截图及承诺的，得 5 分； 2、符合以上条件、功能较全、使用比较便利并按上述要求提供系统或小程序相关功能界面截图及承诺的，得 3 分； 3、符合以上条件、功能较少、使用体验一般并按上述要求提供系统或小程序相关功能界面截图及承诺的，得 1 分； 4、不符合上述要求或未提供截图及承诺的不得分。
--	--	--	--	--

27.2 重要服务参数的响应情况和一般服务参数的响应情况描述须与投标文件中提供的资料相一致。

27.3 综合评分法中的价格分计算

27.3.1 评标委员会对于微型、小型企业的价格扣除，依据投标人填写的《中小企业声明函》（如有）。

27.3.2 依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体投标的小型、微型企业	对小型和微型企业服务的价格扣除 10%	评标价 = 总投标报价 × (1-10%)
2	联合体各方均为小型、微型企业	对小型和微型企业服务的价格扣除 10% (不再享受序号 3 的价格折扣)	
3	联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额 30%以上的	对联合体总金额扣除 4%	评标价 = 总投标报价 × (1-4%)

注：①中型企业不享受以上优惠；

②未按要求提供中小企业声明函的，不享受价格扣除。

③监狱企业视同小微企业，监狱企业投标的提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小微企业声明函》；残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》，视同小型、微

型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

27.4 计算价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，各有效投标人的评标价中，取最低价为评标基准价，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：

27.4.1 价格评分=（评标基准价 / 评标价）× 价格权重分。

27.4.2 评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

27.5 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

28. 中标人的确定

28.1 评标委员会按评分表规定的评分因素和权重对投标人进行评分。各个评委对某一投标人的算术平均值，并取小数点后的 2 位数，作为该投标人的综合得分。评标委员会按综合得分由高到低的原则进行排序，综合得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）投标报价（由低到高）；（2）技术商务得分（由高到低）。综合得分、投标报价和技术商务评审得分均相同的，名次由评标委员会投票确定。评标委员会根据最终评审的结果，推荐符合中标条件的 1 至 3 名中标候选人，采购人亦可授权评标委员会直接确定排名第一的中标候选人为实际中标人。

28.2 中标人确定后，中标结果于评标工作结束后在中山大学智能电子采购系统（<https://www.zhizhengyun.com>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）及代理机构网站（[\\${代理网站}](#)）进行公告。同时，向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

29. 质疑和投诉

29.1 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

29.1.1 对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

29.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

29.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

29.2 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构应当依法给予答复，并将结果告知有关当事人。

29.3 投标人对此次采购活动有质疑或投诉的，可根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》及有关法规的规定，向相关部门书面提出，但需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。质疑应当在应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内以书面形式提出，投标人须在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，质疑或投诉必须是书面的原件，并加盖投标人公章及由法定代表人或其授权代表签署或盖章。质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

29.4 投标人对此次采购活动有质疑的，采购人或者采购代理机构应在收到投标人书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。投标人对采购人或者采购代理机构的答复不满意或未在规定时间内给予答复的，提出质疑的投标人可以在答复期满后 15 个工作日内，可向政府采购监督管理机构投诉。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

29.5 投标人的书面质疑应按《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）第十二条规定的格式和内容提交，具体格式可在中国政府采购网站下载。

29.6 质疑联系人及联系方式见《投标须知前附表》。

30. 与采购人的接触

30.1 从开标之日起至中标结果发布之日的期间，未经采购人或采购代理机构要求，投标人不得就与其投标文件有关的事项与采购人或采购代理机构和本项目使用单位及个人联系。

30.2 投标人试图对评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标文件被拒绝。

六、合同的授予

31. 合同授予标准

采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并具有履行合同能力的综合排名最高的投标人。在合同签订前，采购人若发现中标人的投标文件中复印件与原件不符，有权取消其中标资格。

32. 投标时更改采购服务数量的权力

采购人在授予合同后的合同履行期内，有权在一定的幅度内对投标价格表中规定的服务予以追加，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十（10%）。

33. 中标通知书

33.1 中标人须在中标公告发出后的七个工作日内到采购代理机构办理《中标通知书》领取手续，逾期可视为中标人自动放弃中标资格。

33.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

33.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

34. 签订合同

34.1 采购人的用户单位可视中标人的资信情况，要求中标人在合同签订前提交不高于中标价格百分之十的履约保证金。履约保证金在项目验收合格之日起 10 个工作日内返还，不计利息。合同另有返还期限约定的，从其约定。

34.2 中标人在收到中标通知书后，应按照中标通知书规定，派遣其授权在合同上签字的代表签署合同。

34.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。拒绝与采购人签订合同的中标人将被列入失信记录，并视情节情况在网上进行实名通报。

34.4 在规定期限内，中标人不与采购人订立的合同的，可视为其自动放弃中标资格，投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；没有提交投标保证金的，中标人应当对采购人的损失承担赔偿责任。

34.5 采购人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，签订内容不得超出招标文件和中标人投标文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

34.6 中标人因不可抗力或者自身原因无法履行政府采购合同而放弃签订合同的，采购人可以按照评审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。

34.7 如果《投标须知前附表》有要求，中标人在收到中标通知书后三十日内，应按照合同条款的规定，向采购人提交履约保证金。如果中标人不按规定向采购人提交履约保证金，采购人将有充分的理由取消其中标资格，并不予退还其投标保证金（适用于递交了投标保证金的项目）。

35. 费用说明

35.1 不论投标的结果如何，投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用。

35.2 本次招标向中标人收取的采购服务费，按以下规定执行。

(1) 投标人需在投标文件中提供《采购服务费承诺书》，中标人在收到中标通知书 5 个工作日内向代理机构交纳采购服务费。

采购服务费一：项目需求调查费用，递交账户信息见《投标须知前附表》；

采购服务费二：招标代理服务费用，递交账户信息见《投标须知前附表》。

(2) 采购服务费由中标人以银行付款的形式用人民币交付，递交账户见《投标须知前附表》。

(3) 采购服务收费按差额定率累进法计算，以中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算依据。本项目为服务类，中标金额的各部分费率如下表：

招标代理服务收费标准

服务类型费率 中标金额（万元）	服务招标
100 以下	1.5%
100-500	0.8%

500-1000	0.45%
1000-5000	0.25%
5000-10000	0.1%
10000-100000	0.05%
1000000 以上	0.01%

☐ 按上表下浮 40% 交纳采购服务费，具体如下：

项目招标代理服务费用按照下浮 40% 的比例支付至相关服务机构，其中：不足 5000 元的按 5000 元收取；

☐ 按上表下浮 20% 交纳采购服务费，具体如下：

项目需求调查费用和招标代理服务费用按照 2:6 的比例支付至相关服务机构，其中：不足 5000 元的按 5000 元收取；

☒ 按上表规定交纳采购服务费，具体如下：

项目需求调查费用和招标代理服务费用按照 4:6 的比例支付至相关服务机构，其中：项目需求调查费用不足 8000 元的按 8000 元收取，招标代理服务费用不足 5000 元的按 5000 元收取。

以上费用投标人应在投标报价中综合考虑，不单列。

36. 招标结果通知

采购代理机构将在中山大学智能电子采购系统（<https://www.zhizhengyun.com>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）及代理机构网站（[\\${代理网站}](#)）向所有投标人公告中标结果，敬请各投标人留意，不再另行通知。

第四部分 合同条款

中山大学广州校区通勤车

委托服务合同

甲方：中山大学

统一社会信用代码：121000004558631445

地址：广州市海珠区新港西路 135 号

电话：

传真：

乙方：

统一社会信用代码：

地址：

电话：

传真：

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的相关规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方就中山大学广州校区交通车服务项目，

委托乙方实行专业、规范、安全、优质的客运交通运输服务，特订立本服务合同，供双方共同遵守，具体条款如下：

第一条 服务项目基本情况

1. 基本运行线路

中山大学广州校区共有三个校园：南校园、北校园和东校园，通勤车服务主要为师生员工提供在三个校园间的交通用车服务。行车线路为：

（1）南校园至北校园之间往返

（2）南校园至东校园之间往返

（3）北校园至东校园之间往返

2. 座落位置

南校园：广州市海珠区新港西路 135 号

北校园：广州市越秀区中山二路 74 号

东校园：广州市番禺区小谷围岛广州大学城外环东路 132 号

3. 运输距离

南校园 $\longleftrightarrow$ 东校园：单程约 20 公里，约需 40 分钟；

北校园 $\longleftrightarrow$ 东校园：单程约 20 公里，约需 40 分钟；

北校园 $\longleftrightarrow$ 南校园：单程约 8 公里，约需 20 分钟。

第二条 乙方提供服务的受益人为中山大学师生员工，甲乙双方均对本合同承担相应的责任。

第三条 委托服务事项

根据校园间交通人流量、教学作息时间等实际情况，由甲方负责制定《中山大学广州校区交通班车运行时刻表》（以下简称《时刻表》），各班车的具体发车时间、各车次所需车型及数量、行车路线、所经候车点，以《时刻表》为准：

1. 工作日（周一至周五）每天提供南校园 $\longleftrightarrow$ 北校园、南校园 $\longleftrightarrow$ 东校园、北校园 $\longleftrightarrow$ 东校园交通班车服务。

2. 节假日（包括周六、日、法定公众假期，但不包括寒暑假）每天提供南校园 $\longleftrightarrow$ 东校园、北校园 $\longleftrightarrow$ 东校园交通班车服务。

3. 寒暑假期间（周一至周五）每天提供教职工值班专用车服务（南校园 $\longleftrightarrow$ 北校园、南校园 $\longleftrightarrow$ 东校园、北校园 $\longleftrightarrow$ 东校园）。

5. 如因放假需调整上班时间，则按调整的时间安排出车。

第四条 委托服务期限

1. 甲乙双方委托管理期限为叁年，自 2025 年 8 月 X 日至 2028 年 8 月 X 日止，双方同意按照“1+2”的方式实现服务期限；即首年合同期（2025 年 8 月 x 日至 2026 年 8 月 x 日）到期后，如乙方通过甲方组织的首年合同期考核，则本合同继续履行剩余 2 年合同，否则本合同终止。

第五条 委托交通运输服务费及其支付

本合同所指的交通运输服务费包括按各类车型运行的各类单程收费标准计算的服务费，按校历安排《广州校区间交通班车时刻表》，

根据《时刻表》计算如下：

1. 班次及班车的投入：

（1）工作日（星期一至星期五）：

南校园开往北校园每天 10 个单程。

北校园开往南校园每天 10 个单程。

南校园开往东校园每天 21 个单程。

北校园开往东校园每天 10 个单程。

东校园开往南校园每天 24 个单程。

东校园开往北校园每天 10 个单程。

（2）节假日（包括周六、日、法定公众假期但不包括寒暑假）：

南校园往返东校园每天 4 个单程。

北校园往返东校园每天 4 个单程。

（3）寒暑假（星期一至五）：

南校园往返北校园每天 8 个单程。

南校园往返东校园每天 18 个单程。

北校园往返东校园每天 6 个单程。

班次可根据中山大学的需求调整，如法定节假日、期末考试周和开学前一周，班车会有所调整。最终需求经双方签署合同后确认为准。

2. 以上所需运输服务费总价为每年人民币 XXX 元整（大写：XXX 元整）。交通运输服务费已包含甲方就乙方向师生员工提供合同约定

的交通运输服务所需向乙方支付的全部费用。

3. 支付方式：按季度（三个月）支付交通运输服务费，每季度的服务费为 XXX 元整。乙方在每个季度结束后出具合法有效的增值税专用发票给甲方，甲方收到发票后 15 个工作日内，根据考核情况向乙方支付上季度的交通运输服务费，转入指定账户（账号名称：XXX，账号：XXX，开户行：XXX）。

4. 乙方提供本合同项目下服务所发生的所有费用由乙方负责承担，包括但不限于：

- （1）车辆维护保养费、年检费及相关保险费用；
- （2）所涉及的路桥费、燃油费及相关税费；
- （3）汽车停放点所涉及的物业管理费及水电费用。

5. 甲方不支付乙方司机加班费、误餐费等额外费用。

6. 乙方按甲方核定的乘车票价向乘车的师生员工收取乘车费，师生员工刷校园卡支付乘车费，其收入归中山大学所有。

第六条 甲方的权利和义务

1. 代表和维护师生员工的合法权益，严格遵守国家有关法律、法规。

2. 审定乙方制定的服务管理制度并监督服务受众遵守，协助乙方做好交通运输管理工作。

3. 甲方负责科学安排制定《时刻表》，并向师生员工发布《时刻

表》的相关信息,确定各班车具体发车时间、各车次所需车型及数量、行车路线及所经停的候车点。甲方有权根据运行的实际情况,对《时刻表》提出更改意见,乙方需尽量配合与支持。

4. 依照本合同按时支付乙方运输服务费。

5. 核定乘车票价,在运行车辆上安装相应的甲方配置的计费及收费装置并按甲方确定的价格代收收取费用,师生员工支付的乘车费归中山大学所有。

6. 对乙方提供的交通运输服务实施监督检查,提出改进意见。

7. 对乙方每季度的交通运输服务进行考核和评分,根据考核结果要求乙方承担相应的责任。具体措施见附件2《中山大学广州校区交通车服务期考核试行办法》。

8. 乙方为甲方服务期间,如出现车辆或驾驶人员不能满足甲方工作需要,或不配合甲方工作,甲方有权要求乙方更换车辆或驾驶人员,乙方不得拒绝。

9. 如因乙方管理不善,造成交通事故、重大经济损失或服务严重失误,甲方有权终止本合同,并追究乙方的相关责任(包括但不限于经济、法律责任)。

10. 负责协调交警、交管、城管等管理部门,准许乙方在校区内从事运输任务。

11. 提供并安排车辆在各校区内的停放场地。

12. 在本合同生效之日起 10 日内向乙方提供适量司机休息室。

第七条 乙方的权利和义务

1. 严格遵守国家有关法律、法规，接受交警、交管、城管及甲方的监督管理，按本合同要求提供专业、规范、安全、优质的交通运输服务。

2. 乙方班车在各校区内必须按甲方规定的路线行驶，在指定的地点调头或停放，如因乙方人员工作失误造成的损失，乙方应承担相应的法律及经济责任。

3. 根据有关法律法规及本合同的约定，制定该运输服务的各项管理办法、规章制度及岗位责任并提交甲方审定。

4. 保证提供 1 辆 48 座大巴作为备用车，并制定相关的应急预案。

5. 乙方不得将本合同下整体或部分服务及利益对外转让，未征得甲方事先书面同意不得将本合同项目下运输业务对外分包或转包。

6. 本合同项目下服务的车辆及司机应符合国家有关政策法规，证件齐备。乙方应为每位乘客购买保险金额 20 万元/人的车上乘客险，费用由乙方承担。

7. 师生员工乘坐乙方班车途中发生交通事故或发生故障无法继续安全行驶时，乙方应迅速另派车辆安全疏运，并承担相关的责任。

8. 乙方专线班车因受执法部门检查致班车延误超过 15 分钟或以上时，乙方应另派车辆疏运。

9. 协助甲方监督乘客通过甲方在班车上安装的计费装置支付车费。

10. 司机应作好各趟班车的发车时间、到达时间及运行过程是否正常的记录。

11. 司机工资、食宿由乙方负责，甲方提供的司机休息室的相关房租、管理费和水电费用等由乙方按甲方的要求支付。

12. 乙方使用甲方校内的车辆停放场所和司机休息室等应符合中山大学相关的管理规定，车辆停放场所和司机休息室的设置、装修、更改等须经学校相关管理部门同意后方可实施。

13. 乙方应根据劳动法等相关法律法规保障员工的合法权益，妥善处理劳资纠纷，并不得因此影响正常服务及校区正常秩序，否则，甲方有权追究乙方的责任。

14. 乙方应对所属人员加强治安消防交通安全等教育，严禁乘客携带易燃、易爆、化学、其它等危险品上车，并承担相应的安全责任。

15. 乘客如有违反运输服务管理制度的行为，针对具体违规行为并根据情节轻重，经甲方许可，有权采取批评、规劝、警告、制止等措施。

16. 本合同终止时，乙方必须向甲方交还原租用的全部物业，并接受甲方指定专业机构的移交审核，如有损坏的，甲方有权从履约保证金及应付给乙方的服务费中扣取相应的赔偿金。

17. 乙方不得对外使用甲方的名称、字号及标志等。

18. 乙方有权按时从甲方处收取本合同规定的运输服务费。

第八条 交通运输服务的质量要求

1. 乙方必须提供符合国家营运标准、车龄在5年内且公里数不超过10万公里的空调大客车，配专职驾驶人员。

2. 乙方提供的车辆应经公安等部门当年检验年审合格，并按交通主管部门要求配置带有卫星定位功能的汽车行驶记录仪。

3. 乙方车辆驾驶人员持证上岗，经过专业培训及具有驾驶大客车五年以上的经验，三年内无重大事故记录，并有 30 万公里的安全行驶记录。具备职业司机的服务和安全素质，不得出现饮酒、服用其他精神类药物等影响驾驶安全的现象。

4. 乙方所投入服务使用车辆必须所属该公司或其子公司名下，若出现挂靠车、外包车等情况属违约，乙方应当按照合同总额的 5%向甲方支付违约金，违约金将在当季服务费用内直接扣减。当季服务费不足以扣减的，顺延到之后扣减完毕为止。

5. 乙方保证车辆在规定时间内到达始发站点，根据甲方制定的时刻表所规定的时间、车型、路线等定时定点发车运行，误班率低于5%，未经甲方事先同意，不得停班。

6. 乙方应选用车况良好，并具备空气调节装置的车。保证用车前车厢内整洁，夏季发车前开启空调，提供舒适的乘车环境。

7. 乙方须提供优质服务，确保乘客意见处理率达 100%，出现投诉时，乙方应尽快开展调查处理，协助甲方做好对投诉意见的反馈，并及时改进工作，保证师生满意率达 80%以上。

8. 达到本合同规定的考核标准。

第九条 履约保证金

1. 双方签订本合同后，在甲方支付第一季度运输服务费时，甲方计提总价款的 5%作为乙方的履约保证金。履约保证金直接从首季的运输服务费中扣除。

2. 本合同期限届满时，经甲方考核和评分，师生满意度达 80%以上，以及服务工作综合评估达到本合同相关要求时，甲方在扣除乙方所有应付未付的费用（包括但不限于租金、管理费、水电费等）、违约金和赔偿金后将履约保证金剩余部分一次性无息退还乙方，如履约保证金不足以支付，则由乙方补足差额部分。

3. 本合同期满终止时，经甲方考核和评分，师生满意度达 80%以下或者服务工作综合评估不合格，履约保证金将用于整改，整改经甲方确认合格后，甲方在扣除乙方所有应付未付的费用（包括但不限于租金、管理费、水电费等）、违约金、赔偿金和整改费用后将履约保证金剩余部分一次性无息退还乙方，如履约保证金不足以支付，则由乙方补足差额部分。

第十条 检查与监督

1. 乙方应全面履行本合同的各项义务，如未能按照本合同履行义务，应承担相应责任，并赔偿由此造成的所有损失。

2. 乙方因其自身原因未能完成规定服务目标或服务质量达不到本合同规定的考核标准的，甲方有权要求乙方限期整改，并有权扣除总价款 2‰ 的服务费。

第十一条 不可抗力

一方由于水灾、火灾、地震、干旱、战争或协议一方无法预见、控制、避免和克服的其他事件导致不能或暂时不能全部或部分履行本协议，该方可以免责。但是，受不可抗力事件影响的一方须尽快将事件发生状况通知另一方，并在不可抗力事件影响消除之日起 15 日内将有关机构出具的不可抗力事件的证明寄交对方。未提供以上证明的，不能免除违约责任。

第十二条 违约责任

1. 甲方逾期向乙方支付服务费的，应当以拖欠的金额为基础，按照日万分之五的标准向乙方支付违约金。

2. 乙方违反本合同第七条第 1 至第 16 点的约定，给甲方造成损失的应予以赔偿，同时还应当按照 1000 元/次的标准向甲方支付违约金，上述违约行为达 5 次（含）或某项违约行为给甲方造成重大影响的，甲方有权解除本合同，且履约保证金不予退还。甲方有其他损失的，可继续追偿。

3. 乙方违反本合同第七条第 17 点约定的，甲方可解除本合同，履约保证金不予退还，同时还有权要求乙方据实赔偿损失，损失无法计算的，则按照合同总额 30%追究赔偿责任。

4. 因乙方违约需向甲方支付违约金的，甲方可在应付未付的款项中直接扣除。

第十三条 合同的解除

乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除本合同，不予返还履约保证金，并有权要求乙方赔偿所有损失：

1. 因乙方管理不善，造成重大经济损失或严重失误的。

2. 乙方服务出现投诉或者经考核师生满意率达不到 80%时，乙方未能尽快对投诉开展调查处理，并及时改进工作，经甲方三次书面要求整改无效的。

3. 乙方未能完成规定服务目标或服务质量达不到本合同规定的考核标准，情节严重的，或者经考核不及格，未能在限期内整改至符合考核标准的。

4. 乙方服务连续三个月考核不及格的。

5. 乙方未征得甲方事先书面同意将本合同项下运输业务对外分包或转包的。

6. 乙方未能按照本合同约定如期支付履约保证金或不履行本合同约定的责任。

7. 乙方未按本合同约定向甲方支付房租、管理费和水电费等相关费用的。

8. 本合同期限内由于不可抗力或国家及学校颁布的法规、规章及政策变化等原因，致使本合同无法履行的，双方协商后解除本合同。

第十四条 争议解决

1. 本合同的成立、有效性、解释、履行、签署、修订和终止以及争议的解决均应适用中华人民共和国法律。

2. 如果任何争议或权利要求起因于本合同或与本合同有关或与本合同的解释、违约、终止或效力有关，都应由双方通过友好协商解决。双方通过协商不能解决争议，则各方同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼进行过程中，除双方有争议的部分外，本合同其他部分仍然有效，各方应继续履行。

第十五条 通知

1. 除非本合同另有约定，任何一方向对方发出与本合同有关的通知、确认书和其他书面往来文件均应是书面文件，应通过挂号邮寄、传真或直接送达本合同所指定的对方地址，以挂号邮寄或直接送达的对方签收之日为收到日；以传真发送的发出的第二天为收到日。

2. 一切通知、确认书和其他书面往来文件均应按以下联系方式送达或发送，直到收到对方书面更改联系方式的通知为止。

(1) 甲方的联系方式:

地址: 广州市海珠区新港西路 135 号中山大学总务部

联系人:

邮政编码:

传真:

(2) 乙方的联系方式:

地址:

联系人:

邮政编码:

传真:

第十六条 其他事项

1. 因车辆质量、设备设施质量或司机技术、资格等原因, 导致相关行政责任或者造成事故的, 由乙方承担责任并做善后处理。产生质量事故的直接原因, 以政府主管部门的鉴定为准。

2. 乙方在本合同履行期间, 乙方员工的工资、酬金、社保费及其人身安全等均由乙方负责, 如发生纠纷或人身安全事故, 均由乙方负责处理并承担所有责任。因此给甲方造成损失的, 可向乙方追偿。

3. 甲乙双方对本合同范围以外的运输服务项目, 可根据实际情况另行签订补充协议。补充协议和本合同的附件与本合同具有同等法律效力。

第十七条 按照本合同附件 1 规定的《时刻表》试运行两周后，根据实际运行情况，乙方可对运行情况（车次、车型、候车点等方面）向甲方提出协商调整的建议。

第十八条 本合同一式捌份，甲方执陆份，乙方执贰份，均具有同等法律效力。

第十九条 本合同自甲乙双方授权代表签字（章）并加盖单位印章之日起生效

附件：

一、中山大学广州校区交通车运行时刻表

二、中山大学广州校区交通车服务考核试行办法

甲方：中山大学（公章）

乙方：XXXX 公司（公章）

法定代表人签字（章）：

法定代表人签字（章）：

签约地：广州

签约地：广州

签署日期： 年 月 日

签署日期： 年 月 日

附件一、

中山大学广州校区交通车运行时刻表

一、开学期间工作日交通车运行时刻表（约 195 天）

（一）南校园←→北校园班车时刻表

1.南校园→→北校园（星期一至星期五）

班次序号	发车时间	发车点	行车路线	到达点	乘坐人员	大巴数量
1	7:30	南校园南门停车场	途经海印桥、东川路	北校园南门车房	教职工	2 台
2	9:30	南校园南门停车场	中途不停	北校园南门车房	教职工	1 台
3	10:30	南校园南门停车场	中途不停	北校园南门车房	教职工	1 台
4	12:10	南校园南门停车场	途经海印桥、东川路	北校园南门车房	教职工	1 台
5	14:10	南校园南门停车场	途经海印桥、东川路	北校园南门车房	教职工	1 台
6	16:15	南校园南门停车场	中途不停	北校园南门车房	教职工	1 台
7	17:45	南校园南门停车场	途经海印桥、东川路	北校园南门车房	教职工	2 台

2.北校园→→南校园（星期一至星期五）

班次序号	发车时间	发车点	行车路线	到达点	乘坐人员	大巴数量
1	7:30	北校园南门车房	途经北校园南门、东川路、海印桥	南校园南门停车场	教职工	2 台
2	9:00	北校园南门车房	中途不停	南校园南门停车场	教职工	1 台
3	10:00	北校园南门车房	中途不停	南校园南门停车场	教职工	1 台
4	12:10	北校园南门车房	途经北校园南门、东川路、海	南校园南门停车场	教职工	1 台

			印桥			
5	14:10	北校园南门车房	途经北校园南门、东川路、海印桥	南校园南门停车场	教职工	1台
6	15:30	北校园南门车房	中途不停	南校园南门停车场	教职工	1台
7	17:45	北校园南门车房	途经北校园南门、东川路、海印桥	南校园南门停车场	教职工	2台

(二) 南北校园←→东校园班车时刻表

1.南校园→→东校园（星期一至星期五）

班次序号	发车时间	发车点	行车路线	到达点	乘坐人员	大巴数量
1	7:10	南校园南门停车场	中途1车停坚真花园	东校园生科院	教职工	2台
2	8:00	南校园南门停车场	中途不停	东校园生科院	教职工、学生	2台
3	8:20	南校园南门停车场	中途1车停坚真花园	东校园生科院	教职工、学生	3台
4	9:10	南校园南门停车场	中途1车停坚真花园	东校园生科院	教职工、学生	2台
5	9:50	南校园南门停车场	中途不停	东校园生科院	教职工、学生	1台
6	11:00	南校园南门停车场	中途不停	东校园生科院	教职工、学生	1台
7	13:20	南校园南门停车场	中途1车停坚真花园	东校园生科院	教职工、学生	2台
8	15:20	南校园南门停车场	中途1车停坚真花园	东校园生科院	教职工、学生	2台
9	17:45	南校园南门停车场	中途不停	东校园生科院	教职工	1台
10	18:00	南校园南门停车场	中途停坚真花园	东校园生科院	教职工	1台
11	19:00	南校园南门停车场	中途不停	东校园生科院	教职工、学生	1台
12	21:00	南校园南门停车场	中途不停	东校园生科院	教职工、学生	2台

13	21:50	南校园南门停车场	中途不停	东校园生科院	教职工、学生	1 台
----	-------	----------	------	--------	--------	-----

2.北校园→→东校园（星期一至星期五）

班次序号	发车时间	发车点	行车路线	到达点	乘坐人员	大巴数量
1	7:00	北校园南门车房	途经黄埔大道	东校园生科院	教职工	1 台
2	7:50	北校园南门车房	途经黄埔大道	东校园生科院	教职工	1 台
3	8:10	北校园南门车房	途经黄埔大道	东校园生科院	教职工	1 台
4	9:00	北校园南门车房	途经黄埔大道	东校园生科院	教职工、学生	1 台
5	9:40	北校园南门车房	途经黄埔大道	东校园生科院	教职工、学生	1 台
6	13:10	北校园南门车房	途经黄埔大道	东校园生科院	教职工、学生	1 台
7	15:10	北校园南门车房	途经黄埔大道	东校园生科院	教职工、学生	1 台
8	17:45	北校园南门车房	途经黄埔大道	东校园生科院	教职工	1 台
9	18:50	北校园南门车房	途经黄埔大道	东校园生科院	教职工、学生	1 台
10	20:50	北校园南门车房	途经黄埔大道	东校园生科院	教职工、学生	1 台

3.东校园→→南校园（星期一至星期五）

班次序号	发车时间	发车点	行车路线	到达点	乘坐人员	大巴数量
1	7:10	东校园生科院	校园内经教师公寓对面	南校园南门停车场	教职工	1 台
2	8:00	东校园生科院	校园内经教师公寓对面	南校园南门停车场	教职工	2 台
3	10:00	东校园生科院	1 车停坚真花园	南校园南门停车场	教职工、学生	2 台
4	12:10	东校园生科院	1 车停坚真花园	南校园南门停车场	教职工、学生	2 台

5	13:20	东校园生科院	校园内经教师公寓对面	南校园南门停车场	教职工、学生	1 台
6	13:50	东校园生科院	校园内经教师公寓对面	南校园南门停车场	教职工、学生	1 台
7	15:30	东校园生科院	校园内经教师公寓对面	南校园南门停车场	教职工、学生	2 台
8	16:20	东校园生科院	校园内经教师公寓对面	南校园南门停车场	教职工、学生	2 台
9	17:10	东校园生科院	1 车停坚真花园	南校园南门停车场	教职工、学生	4 台
10	18:30	东校园生科院	1 车停坚真花园	南校园南门停车场	教职工	2 台
11	20:00	东校园生科院	校园内经教师公寓对面	南校园南门停车场	教职工、学生	1 台
12	21:00	东校园生科院	校园内经教师公寓对面	南校园南门停车场	教职工、学生	1 台
13	21:55	东校园生科院	校园内经教师公寓对面	南校园南门停车场	教职工	1 台
14	22:15	东校园生科院	校园内经教师公寓对面	南校园南门停车场	教职工、学生	1 台

4.东校园→北校园（星期一至星期五）

班次序号	发车时间	发车点	行车路线	到达点	乘坐人员	大巴数量
1	7:00	东校园生科院	途经黄埔大道	北校园南门车房	教职工	1 台
2	8:00	东校园生科院	途经黄埔大道	北校园南门车房	教职工、学生	1 台
3	10:00	东校园生科院	途经黄埔大道	北校园南门车房	教职工、学生	1 台
4	12:00	东校园生科院	途经黄埔大道	北校园南门车房	教职工、学生	1 台
5	15:30	东校园生科院	途经黄埔大道	北校园南门车房	教职工、学生	1 台
6	16:20	东校园生科院	途经黄埔大道	北校园南门车房	教职工、学生	1 台
7	17:10	东校园生科院	途经黄埔大道	北校园南门车房	教职工	1 台
8	18:30	东校园生科院	途经黄埔大道	北校园南门车房	教职工	1 台
9	21:00	东校园生科院	途经黄埔大道	北校园南门车房	教职工、学生	1 台
10	21:55	东校园生科院	途经黄埔大道	北校园南门车房	教职工、学生	1 台

二、开学期间周六、周日交通车运行时刻表（约 80 天）

（一）南校园→→东校园（星期六、星期日、节假日）

发车时间	发车点	行车路线	到达点	乘坐人员	大巴数量
8:20	南校园南门停车场	中途不停	东校园生科院	教职工、学生	1 台
12:40	南校园南门停车场	中途不停	东校园生科院	教职工、学生	1 台

（二）北校园→→东校园（星期六、星期日、节假日）

发车时间	发车点	行车路线	到达点	乘坐人员	大巴数量
8:20	北校园南门车房	途经黄埔大道	东校园生科院	教职工、学生	1 台
12:40	北校园南门车房	途经黄埔大道	东校园生科院	教职工、学生	1 台

（三）东校园→→南校园 行车时刻和行车路线表（星期六、星期日、节假日）

发车时间	发车点	行车路线	到达点	乘坐人员	大巴数量
9:30	东校园生科院	校园内经教师公寓对面	南校园南门停车场	教职工、学生	1 台
13:30	东校园生科院	校园内经教师公寓对面	南校园南门停车场	教职工、学生	1 台

（四）东校园→→北校园（星期六、星期日、节假日）

发车时间	发车点	行车路线	到达点	乘坐人员	大巴数量
9:30	东校园生科院	途经黄埔大道	北校园南门车房	教职工、学生	1 台
13:30	东校园生科院	途经黄埔大道	北校园南门车房	教职工、学生	1 台

三、寒暑假期间交通车运行时刻表（约 60 天）

（一）南校园往返北校园班车运行时刻表

1.南校园→→北校园（星期一至星期五）

班次 序号	发车 时间	发车点	行车路线	到达点	乘坐人员	大巴数量
1	8:00	南校园南门停车场	途经经海印桥	北校园南门车 房	教职工	1 台
2	11:40	南校园南门停车场	途经经海印桥	北校园南门车 房	教职工	1 台
3	14:40	南校园南门停车场	途经经海印桥	北校园南门车 房	教职工	1 台
4	17:10	南校园南门停车场	途经经海印桥	北校园南门车 房	教职工	1 台

2.北校园→→南校园（星期一至星期五）

班次 序号	发车 时间	发车点	行车路线	到达点	乘坐人员	大巴数量
1	8:00	北校园南门车 房	途经经海印桥	南校园南门停车 场	教职工	1 台
2	11:40	北校园南门车 房	途经经海印桥	南校园南门停车 场	教职工	1 台
3	14:40	北校园南门车 房	途经经海印桥	南校园南门停车 场	教职工	1 台
4	17:10	北校园南门车 房	途经经海印桥	南校园南门停车 场	教职工	1 台

（二）南校园往返东校园班车运行时刻表

1.南校园→→东校园（星期一至星期五）

班次 序号	发车 时间	发车点	行车路线	到达点	乘坐人员	大巴数量
1	8:20	南校园南门停车 场	中途 车停 坚真花园	东校园生科院	教职工	3 台
2	13:20	南校园南门停车 场	中途不停	东校园生科院	教职工	3 台
3	17:10	南校园南门停车 场	中途不停	东校园生科院	教职工	3 台

2.东校园→→南校园（星期一至星期五）

班次	发车	发车点	行车路线	到达点	乘坐人员	大巴数量
----	----	-----	------	-----	------	------

序号	时间					
1	7:50	东校园生科院	中途1车停坚 真花园	南校园南门停车场	教职工	3 台
2	12:10	东校园生科院	中途不停	南校园南门停车场	教职工	3 台
3	16:10	东校园生科院	中途不停	南校园南门停车场	教职工	3 台

(三)北校园往返东校园班车运行时刻表

1.北校园→→东校园（星期一至星期五）

班次 序号	发车 时间	发车点	行车路线	到达点	乘坐人员	大巴数量
1	8:20	北校园南门车房	途经黄埔大道	东校园生科院	教职工	1 台
2	13:20	北校园南门车房	途经黄埔大道	东校园生科院	教职工	1 台
3	17:10	北校园南门车房	途经黄埔大道	东校园生科院	教职工	1 台

2.东校园→→北校园（星期一至星期五）

班次 序号	发车 时间	发车点	行车路线	到达点	乘坐人员	大巴数量
1	7:50	东校园生科院	途经黄埔大道	北校园南门车房	教职工	1 台
2	12:10	东校园生科院	途经黄埔大道	北校园南门车房	教职工	1 台
3	16:10	东校园生科院	途经黄埔大道	北校园南门车房	教职工	1 台

（时刻表可根据中山大学的需求调整，如开学前一周、期末考试周和法定节假日，班车会有所调整。最终版本经双方签署合同后确认为准）

附件二、

中山大学广州校区交通车服务考核试办法

为加强广州校区各校园间交通班车服务工作的监督管理，规范服务行为，提高服务质量，满足师生乘车需求，根据《中山大学广州校区通勤车委托服务合同》有关约定，结合中山大学实际情况，本着公开、公平、公正的原则，制定本办法。

一、考核小组

季度考核小组由总务部南、北、东校园的相关工作人员组成。

年度考核小组由总务部、校工会、广州校区管委会、学生代表等人员组成。

考核小组全面负责广州校区校园间交通班车服务期考核工作的组织与实施。

二、考核范围

本办法是对广州校园间交通班车委托服务合同履行情况的考核，主要包括交通班车的管理制度建设、车辆状况、司机服务、准点率及停班、监督收费及乱收费、投诉故障处理等六个方面。

三、考核依据

本办法主要依据《中山大学广州校区通勤车委托服务合同》、《中山大学广州校区交通车服务质量季度评分表》和《中山大学广州校区交通车服务年度考核评分表》等相关文件。

四、考核方法

中山大学广州校区交通车考核小组依照本办法，采取季度考核与年度考核相结合的方式执行。

季度考核：由季度考核工作小组考核，每季度第三个月 30 号前完成《中山大学广州校区交通车服务质量月评分表》，并于次月 5 号前汇总到总务部后勤处综合科。

年度考核：总务部组织年度考核小组考核。每年 12 月 30 日前完成《中山大学广州校区交通车服务质量年度考核评分表》，并汇总到总务部后勤处综合科。

五、考核标准

1、被考核广州校区交通车运输部门（签约乙方）的考核综合分在 80 分（含 80 分）以上，且愿意接受甲方续约条件的，经甲乙双方协商一致后可续签合同，合同期限一般为一年。

2、乙方考核综合分在 80 分以下的，甲方从乙方的履约保证金中扣取运输服务费，每低 1 分扣取 1000 元，直到扣完为止。其中，乙方得分在 75 分-80 分的，考虑到班车运营的连续性，乙方承诺一周内根据甲方要求进行整改并完全达标的，准予乙方重新续签合同；乙方得分在 75 分以下的不再续签合同。

六、乙方对考核结果和需整改项目保有申诉和解释权，经确认属实，考核组可对考核结果予以调整。确有争议的，决定权归中山大学广州校区交通车服务期考核工作小组所有。

七、乙方不参与具体考核事项。

八、此办法由总务部负责解释。

附件：

1、《中山大学广州校区交通车服务质量季度考核评分表》

2、《中山大学广州校区交通车服务质量年度考核评分表》

附件 1：中山大学广州校区交通车服务质量季度考核评分表

项目	服务质量标准	分值	扣分标准	实得分
一、 管理制度建设 (18 分)	每个岗位应按规定 的技术要求聘用人员， 并有相应的上岗证书	3 分		
	有运输服务的各项管 理办法、规章制度及 岗位责任	3 分	无岗位工作要求扣 1 分；无考 核标准及考核方法扣 0.5 分； 无注意事项扣 0.5 分；无奖惩 规定扣 1 分。	
	有每趟班车记录	3 分		
	有定期车辆保养记录	3 分		
	有突发事件应急处理 预案	3 分		
	有购买 20 万元/人的 乘客保险；每月有安 全记录	3 分		
二、 车辆状况 (15 分)	每运行两趟打扫卫生 一次，车内干净无垃 圾	4 分	每发现一次车厢地面有垃圾或 被有效投诉一次扣 0.5 分；连 续发现两次或两次以上视情节 严重性扣 1-4 分。	
	车内无异味，空调温 度适中	3 分	车内温度保持 26 度。每发现一 次车厢内温度过热或过冷或被 有效投诉一次扣 0.5 分；连续 发现两次或两次以上视情节严 重性扣 1-3 分。	
	车内设备装置良好	3 分	车内无消防设备，每发现一次 扣 0.5 分。	
	无乱张贴	2 分	车厢内外如张贴各类宣传画及 广告语，每发现一次扣 1 分。	
	“教师专用车”、“途 经坚真花园”、“车 内禁止吃东西”、“严 禁携带易燃易爆物品 上车”及校园间的线 路标识明确	3 分	无标识的，每发现一次扣 1 分。	
三、 司机服务 (17 分)	服务态度要热情	5 分	发现一次或被有效投诉一次态 度恶劣扣 1 分，连续发现两次 或两次以上视情节严重性扣 2-5 分。	
	司机姓名及工号牌明 显可见	3 分		
	安全驾驶，不做与驾 车无关的事情，例如： 与乘客闲聊，长时间 接听电话等	3 分	每发现一次或被有效投诉一次 扣 1 分。	
	遵守交通规则，在各 校园内按路线行驶， 并在指定地点调头，或 停放	3 分	每发现一次违规驾驶扣 2 分， 情节严重时扣 2-5 分。	

	各趟班车的发车时间、到达时间及运行过程是否完整的记录	3分	记录不全视情况扣1-3分。	
四、准点率及停班(15分)	准点率要达到95%以上	5分	准点率在90%-95%者扣2分，低于90%者扣2-5分。	
	无停班	5分	擅自停班一次或以上者，扣2分。及时疏运无误的不作为停班扣分。	
	误班率控制在5%以下	5分	误班率为5%者不扣分，达5%以上者视情节严重性扣1-5分。	
五、监督收费及乱收费(15分)	监督使用计费装置POS机	5分	不使用计费装置者发现一次扣1分，不监督使用者发现一次扣1分。	
	当校园卡无钱时要监督乘客投放现金缴费	5分	发现或被有效投诉一次不监督投放现金者扣1分，发现两次或被有效投诉两次以上者视情节严重性扣2-5分。	
	按时上传计费装置POS机的数据	5分	不按学校规定时间上传计费装置数据，每发现一次扣1分。	
六、投诉故障处理(20分)	路上故障疏运及时，保证在30分钟之内完成疏运	3分	途中发生交通事故或发生故障，疏运每延迟一次扣1分。	
	车辆故障处理及时	3分	因未进行经常性检修等人为因素造成的中途机车故障，每出现一次扣1分，处理不及时扣1分。	
	投诉处理有记录	3分		
	投诉处理、反馈及时，处理率达到100%	6分	投诉反馈不及时每发现一次扣0.5分；投诉处理不反馈每发现一次扣1分。	
	甲乙双方沟通情况	5分	如出现投诉及事故，甲方与乙方沟通不畅一次扣0.5分；甲方与乙方沟通，乙方态度恶劣时扣1-2分。	
总计		100分		

您的意见和建议：

考核人签名：

考核时间： 年 月 日

(备注：每季度第三个月 30 日以前由中山大学总务部南校园、北校园、东校园相关人员完成考评工作。)

附件 2：中山大学广州校区交通车服务质量年度考核评分表

项目	服务质量标准	分值	得分	备注
一、管理制度建设 (18 分)	每个岗位按规定技术要求聘用，有相应的上岗证书，专岗专员。	3 分		
	有运输服务的各项管理办法、规章制度及岗位责任	3 分		
	每趟班车情况有记录	3 分		
	有车辆定期保养记录	3 分		
	有突发事件应急处理预案	3 分		
	有购买 20 万元/人乘客保险；每月有安全记录	3 分		
二、车辆状况 (15 分)	车内干净无垃圾	4 分		
	车内无异味，空调温度适中	3 分		
	车内设备装置良好	3 分		
	无乱张贴	2 分		
	“教师专用车”、“途经坚真花园”、“车内禁止吃东西”、“严禁携带易燃易爆物品上车”及校园间线路标识明确	3 分		
三、司机服务 (17 分)	服务态度热情	5 分		
	司机姓名及工号牌明显可见	3 分		
	安全驾驶，不做与驾车无关的事情，例如：与乘客闲聊，长时间接听电话等。	3 分		
	遵守交通规则；在各校园内按路线行驶，并在指定地点调头或停放。	3 分		
	司机有做各趟班车的发车时间、到达时间及运行过程是否正常的记录	3 分		
四、准点率	准点率达到 95% 以上	5 分		

及停班 (15分)	无停班	5分		
	误班率控制在5%以下	5分		
五、监督收费及乱收费 (15分)	监督使用计费装置POS机	5分		
	当校园卡无钱时监督乘客投放现金缴费	5分		
	按时上传计费装置POS机的数据	5分		
六、投诉故障处理 (20分)	路上故障疏运及时，保证在30分钟之内完成疏运	3分		
	车辆故障处理及时	3分		
	投诉处理有记录	3分		
	投诉处理、反馈及时，处理率达到100%	6分		
	甲乙双方沟通情况	5分		

您对广州校区交通车的意见和建议：

考核人签名：

考核时间： 年 月 日

第五部分 投标文件格式

- 1、投标人或联合体的主办人必须严格按照招标文件第五部分所提供的“投标文件格式”的顺序和要求填写相关内容，并以电子投标文件的形式提交以下规定之表格及有关资料。
- 2、除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容，否则投标人提供的投标文件将可能被视为无效投标。
- 3、对于没有格式要求部分的投标文件内容，由投标人自拟格式编写。
- 4、投标人提交的文件将给予保密但不再退还。

一、投标文件封面格式

（本页格式仅供参考）

投 标 文 件

（封面）

项目名称：中山大学 2025-2028 年广州校
区通勤车服务采购项目

项目编号：中大招（服）[2025]147 号

项目编号：_____

项目名称：_____

（正本/副本）

投标人名称：_____

法定代表人姓名（印刷体）：_____手机：_____

地址：_____邮编：_____

电话：_____传真：_____

网址：_____

电子邮箱：_____

授权代表姓名（印刷体）：_____

手机：_____日期：20____年____月____日

二、投标文件目录格式

投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作，本章有提供格式文件的请按格式要求提交，未提供格式的，请投标人自行拟定。（盖章要求：完成投标文件的制作后，可进行多页签章（电子签章和电子签名）。标注★的文件必须加盖电子签章。为了便于专家评审，请设置文件目录格式）

序号	内容	盖章要求
商务文件		
1	★投标函	电子签章
2	★投标报价表（含开标一览表及投标明细报价表）	电子签章
3	★投标人声明函	电子签章
4	★法定代表人身份证明	电子签章
5	★法定代表人授权书（如法定代表人为投标代表，则无需提供）	电子签章
6	★投标人的资格声明	电子签章
7	与投标人存在关联关系的单位名称说明	电子签章
8	法人证书等资格证明文件	电子签章
9	信用查询资料	电子签章
10	中小微企业证明材料（提供以下任一证明材料）：1）中小企业声明函，2）残疾人福利性单位声明函，3）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	电子签章
11	商务部分的评审因素（按评分表列）	电子签章
12	投标人认为有必要说明的其他商务文件资料	电子签章
技术文件		
13	技术部分的评审因素（按评分表列）	电子签章
14	投标人认为有必要说明的其他技术文件资料	电子签章

注：投标人可根据评审因素自行添加

三、投标函格式

投 标 函

致：中山大学

根据贵方为中山大学 2025-2028 年广州校区通勤车服务采购项目招标采购服务的投标邀请中大招（服）[2025]147 号，签字代表（姓名，职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称和地址）提交电子投标文件一份。

签字人代表以此函申明并同意如下：

所附投标报价表规定的应提交和交付的服务的投标总价为人民币_____元（以数字表示）。

- （1） 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （2） 投标人已详细审查全部招标文件，包括修改通知、澄清、补充说明等（如果有）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- （3） 投标人之投标有效期为自开标之日起 90 个日历日。
- （4） 投标人保证遵守招标文件的全部规定，所提交的材料中所含的信息均为真实、准确、完整，且不具有任何误导性，并同意提供按照采购人可能的要求的与该项目投标有关的一切数据或资料。
- （5） 我方理解贵方不一定接受最低投标报价或收到的任何报价，并承诺仅在在有证据证明拟中标人存在提供虚假材料谋取中标资格或中标价格不合理高于其近期可比市场价格、与贵方参与该采购项目的相关人员及其它投标人恶意串通、向贵方参与该采购项目的相关人员提供不正当利益的情形下，保留提出投诉的权利。
- （6） 我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。
- （7） 所有与本次投标有关的一切正式信函请寄：

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 邮政编码：_____

投标人授权代表姓名、职务（印刷体）： _____

投标人（全称及电子签章）： _____

法定代表人或授权代表（电子签章）： _____

日期： _____

四、投标报价表格式

4.1 开标一览表

说明：投标人应在中山大学智能电子采购系统填写《开标一览表》，若其内容与投标文件中的《开标一览表》信息内容不一致，以投标文件中的《开标一览表》内容为准。

投标人名称:_____

项目编号：中大招（服）[2025]147 号

采购内容	数量	投标报价 (人民币 元)
中山大学 2025-2028 年广州校区 通勤车服务采购项目	1 项	小写： 大写：

法定代表人或授权代表（电子签章）：_____

投标人（全称及投标人电子签章）：

日期： 年 月 日

说明：

1. 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。
2. 除招标文件另有规定外，投标文件内不得含有任何对本报价进行价格折扣的说明或资料，否则为无效投标。
3. 投标报价的小数点后保留 2 位有效数。

4. 2 投标明细报价表

投标人名称:_____

项目编号: 中大招（服）[2025]147 号

项目名称	金额（元）	
中山大学 2025-2028 年广州校区通勤车服务采购项目	单年报价	¥ _____ 元/年
	服务期总报价 (单年报价×3)	¥ _____ 元

法定代表人或授权代表（电子签章）： _____

投标人（全称及投标人电子签章）：

日期： 年 月 日

五、投标人声明函格式

投标人声明函

致中山大学：

本单位就参加中山大学 2025-2028 年广州校区通勤车服务采购项目 投标工作，作出郑重承诺：

一、本单位保证投标材料及其后提供的一切材料都是真实的。

二、本单位保证不与其他单位围标、串标，不出让投标资格，不向采购用户单位和个人、政府采购与招投标管理中心工作人员、监督机构、评审专家及其他参与采购活动的人员提供不正当利益。

三、本单位在参与政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；重大违法记录是指供应商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。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）。

四、本单位没有处于被禁止参加政府采购活动的处罚期内（以行政主管部门或法院或检察院书面认定为准）。

五、本单位承诺在本项目响应截止日前，没有被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中列入严重违法失信企业名单；没有被“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单和联合惩戒失信黑名单；没有被“中国政府采购网”网站（<http://www.ccgp.gov.cn>）列入政府采购严重违法失信行为信息记录（处罚期限尚未届满的）。

六、本单位及其有管理或隶属关系的机构，没有参加本项目招标文件的编写工作；我单位与本次招标的招标代理没有隶属关系或其他利害关系。本单位及其有管理、隶属关系或利害关系的机构，没有同时参加此次投标活动；本单位及其有管理、隶属关系或利害关系的机构跟采购人、项目参与人员没有利害关系。

七、如果我单位中标，我们将保证按照你单位认可的条件，以本项目招标文件内写明的金额、方式和时间要求提交履约保证金（如有）。

八、我单位同意投标有效期为 90 天，并在投标有效期内严格遵守本投标书的各项承诺。在此期限届满之前，本投标文件始终对我单位具有约束力，并随时接受成交。

九、在合同正式签署生效之前，本投标文件连同你单位的项目中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

十、我单位承诺不将该项目相关信息透露给第三方，如有发生，愿意承担相关法律责任。

十一、我单位承诺，如果中标本项目将按本项目招标文件要求及时缴纳采购服务费，并承担因逾期缴纳带来的不良后果。

十二、我们理解，你单位不一定接受我单位或其他任何一家单位的任何投标。同时也理解，你单位不负担我单位任何投标费用。

十三、本单位自愿将本声明书作为投标文件的必备要件。在投标时，由我方法定代表人或其授权代表签署，并随投标文件一并提交，否则可视为未实质响应招标文件。

十四、如违反以上一至十一条的承诺，由我单位负责对一切后果承担责任，同时自愿接受通报批评、列入失信记录，并视情节情况在网上进行实名通报。

投标人（全称及电子签章）

法定代表人或授权代表（电子签章）：

供应商地址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

联 系 人：

日 期： 年 月 日

六、实质性响应条款一览表格式

实质性响应条款一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	偏离情况	备注
1	5. 车辆要求 ★（1）投入服务的大巴为 48 座或 48 座以上，且不少于 20 辆。（提供承诺）			
2	5. 车辆要求 ★（3）投标人投入车辆的有效证照齐全，当年检验年审合格，持有营运资格。（提供承诺）			
3	5. 车辆要求 ★（5）投标人投入车辆按规定购买交通事故责任强制险保险、第三者责任险及不计免赔保险，并确保保险有效。（提供承诺）			
4	5. 车辆要求 ★（8）配备车内监控，若出现乘客遗失物品、车辆超载等情况，采购人需调取监控时中标人应积极配合。（供应商须提供车内监控设备照片）			
5	6. 驾驶人员要求 ★（1）持有相应车型驾驶证和道路运输从业人员上岗资格证，经过专业培训，且不少于 20 人。投标人须提供 20 人或以上相应车型驾驶证和道路运输从业人员上岗资格证复印件，且须承诺所提供的人员均符合以下要求： 1）三年内无重大事故记录，并有 30 万公里的安全行驶记录。 2）一年内没有发生同等责任的交通事故。 3）一年内没有发生相关政府部门处罚交通安全事件。			

6	7. 整体服务要求 ★（13） 为配合用车方班车运行，需设置项目驻场经理不少于1名，负责处理调度、应急和师生投诉反馈及沟通采购人其他临时需求；项目驻场经理需常驻南校园，由中标人配备办公通讯设备，赋予协调与本项目相关车辆、人员、物资相应权力，原则上应有相应管理经验。（提供承诺）			
7	★1. 本项目已经公布项目预算（最高限价），报价超过项目预算价格（最高限价）的投标文件为无效投标文件。			
8	★2. 本项目不允许转包，中标人不得对用户需求书中的内容进行分包（用户需求书中有明确约定可以分包的除外）。			
9	★3. 招标文件第四部分中的合同条款均为不可偏离条款，任何负偏离响应将导致投标无效，请投标人谨慎响应，根据学校经费安排情况，甲方项为“中山大学”或“中山大学·深圳”。			
...	用户需求书中带★的条款			

说明：

1. 投标人须对本表所列实质性条款一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容。如本表所列实质性条款与采购需求不一致的，以采购需求为准。
2. 偏离描述应根据实际填写“正偏离”、“符合”、“负偏离”。
3. 备注栏请填写佐证材料的相关页码。
4. 请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

投标人（全称及电子签章）：_____

____年____月____日

七、法定代表人身份证明格式

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人（全称及电子签章）：_____

_____年____月____日

注：此处所述“法定代表人”须与投标人“营业执照”等法人证书上的内容一致。

八、法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：中山大学

（投标人全称）的法定代表人（姓名、职务）现授权（投标代表姓名）为投标代表，代表本公司参加贵单位组织的 中山大学 2025-2028 年广州校区通勤车服务采购项目（项目编号 中大招（服）[2025]147 号）招标活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改投标文件及谈判、签约等。投标代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。

特此授权！本授权书自出具之日起生效。

投标人（全称及电子签章）：_____

法定代表人（电子签章）：_____

法定代表人身份证号码：_____

被授权人身份证号码：_____

被授权人手机号码：_____

_____年____月____日

附：法定代表人和被授权人身份证件（法定代表人和被授权人为同一人的只粘贴一次）

法定代表人身份证正面粘贴处	法定代表人身份证反面粘贴处
被授权人身份证件正面粘贴处	被授权人身份证件反面粘贴处

注：如确因法定代表人身份为境外居民而无法办理 CA 电子签章的，本授权书中的“法定代表人（电子签章）”可为法定代表人签字的电子扫描件，如供应商中标本项目，须提供授权书原件。

九、投标人的资格声明格式

投标人的资格声明

1. 投标人概况：

A. 投标人名称：_____

B. 注册地址：_____

C. 成立或注册日期：_____

D. 法定代表人：_____（姓名、职务）

实收资本：_____

其中 国家资本：_____ 法人资本：_____

个人资本：_____ 外商资本：_____

2. 我方在此声明，关于贵方项目名称_____投标邀请，我方愿意参加投标，并证明提交的投标文件和说明是准确的和真实的，我方的资格声明随电子投标文件一同提交。

3. 我方在此声明，我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格投标人资格并愿意接受相应处理。

（1）具有独立承担民事责任的能力，提供以下相关证照的扫描件（见附件）之一：1. 企业法人营业执照；2. 事业单位法人证书；3. 其他组织的营业执照或执业许可证；4. 居民身份证等；

（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）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 招标文件中投标人须知要求提供的其他资格证明文件。

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、正确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

投标人（全称及电子签章）：_____

法定代表人或授权代表（电子签章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

十、与投标人存在关联关系的单位名称说明格式

与投标人存在关联关系的单位名称说明

一、与我方的单位负责人为同一人的单位名称如下：

二、与我方存在直接控股关系的单位名称如下（包括控股和被控股）：

三、与我方存在直接管理、被直接管理关系的单位名称如下：

我方承诺上述有关联关系的单位不参与本项目的投标，如有参与投标，我方投标文件为无效投标文件。

投标人（全称及电子签章）：

法定代表人或授权代表（电子签章）：

日 期： 年 月 日

注：有以上情况的单位名称请应列尽列，若无相关情况请填写“无”。

十一、业绩一览表格式（如有）

投标供应商 2022 年 1 月 1 日以来的业绩情况

序号	项目名称	用户单位	用户单位 联系人/联 系电话	签订合同时间	合同关键页 扫描件	用户评价 证明文件
1					() 页	() 页
2					() 页	() 页
3					() 页	() 页
.....					() 页	() 页

投标人（全称及电子签章）：

法定代表人或授权代表（电子签章）：

日 期：_____年_____月_____日

注：投标人所提供的合同复印件须明确体现服务内容、签订日期等关键信息，合同关键信息不完整的不得分。

十二、法人证书等资格证明文件格式

法人证书等资格证明文件

致：中山大学

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方法人营业执照或事业单位法人证书扫描件，真实有效。

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，真实有效。

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方组织机构代码证副本复印件，真实有效。

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方_____证件副本复印件，真实有效。

注：法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证（三证合一的只需提供法人营业执照）或事业单位法人证书等相关证明文件。

投 标 人（全称及电子签章）：_____

法定代表人或授权代表（电子签章）：_____

日 期：_____

十三、信用查询资料

- (一) 提供投标人在“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名单”查询结果截图。
- (二) 提供投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”查询结果截图。

如相关失信记录已失效或查询不到，则须出具其信用良好的承诺书扫描件。

十四、中小微企业声明函等

1、中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 中山大学2025-2028年广州校区通勤车服务采购项目，属于交通运输业；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（电子签章）：

日期：

中小企业声明函 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. 投标人应根据应标服务承担商的情况，根据《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准填报上一年度数据。
3. 采购人、采购代理机构将按国家有关规定随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》，供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

2、残疾人福利性单位声明函（如有）

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（项目名称）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（电子签章）：

日 期：

注：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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，按以上格式提供《残疾人福利性单位声明函》，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

3、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（如有，非监狱企业不需提供）

十五、本项目团队情况

本项目团队成员

序号	姓名	年龄	学历	职称	获得有关的 资质、证书	经验 年限	主要资历、经验及 承担过的项目	拟担任本 项目职能	证明 材料
1									() 页
2									() 页
3									() 页
4									() 页
5									() 页
...								...	

注：需提供以上人员证书或证件及在本单位任职的证明材料（如加盖所在地区政府有关部门印章的打印日期在 2025 年 1 月 1 日至本项目投标截止日任一月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单），不提供不得分。

投标人（全称及电子签章）：

法定代表人电子签名：

日 期：_____年_____月 _____ 日

十六、技术规格/要求偏离表格式

技术规格/要求偏离表

序号	招标规格/要求	投标响应的实际情况	偏离简述	备注
1.				
2.				
3.				
4.				

投标人（全称及电子签章）：

法定代表人电子签名：

日期： 年 月 日

说明：

1. 用户需求书中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致响应无效；

2. 偏离简述栏中必须标明技术服务的响应情况，服务响应情况须按下述规定填写，任何不真实响应都将导致响应无效：

①对应项中的所有服务要求全部符合招标文件要求的才能填写“符合”；

②对应项中的所有服务要求全部符合招标文件要求并且其中有一个或以上指标优于招标文件要求的，可填写“正偏离”；

③对应项中的所有服务要求中有任何一项不能达到招标文件要求的，必须填写“负偏离”；

④“正偏离”、“负偏离”两者中偏离的情况必须在备注栏中说明对使用的影响。

十七、响应服务方案

（1）项目运作管理与实施方案

格式自拟，根据本项目需求，提供项目运作管理与实施方案（包括但不限于有效运力的投入和调度安排、车辆保障措施等）

（2）整体服务管理方案

格式自拟，根据本项目需求，提供整体服务管理方案（包括但不限于车辆投入运行前、后等的服务运作组织、流程、制度等）。

（3）安全制度及规程

格式自拟，根据本项目需求，提供安全制度及规程。

（4）安全营运服务方案

格式自拟，根据本项目需求，提供安全营运服务方案。

（5）行车前的车辆安全检查管理规定

格式自拟，根据本项目需求，提供行车前的车辆安全检查管理规定（包括但不限于车辆检查流程、检查人员安排情况等）。

（6）车辆保障能力

格式自拟，根据本项目需求，提供评分细则中提及的相关承诺。

（7）应急处理方案

格式自拟，根据本项目需求，提供应急处理方案（包括但不限于①车辆在接送采购人员的途中发生交通事故或车辆机械故障时的处理方案；②遇到采购人有应急订单需求时的响应时间及方案；③用车期间可能发生的突发状况及处理方案；④国家政策调控下的安全防护措施等）。

（8）运输调度信息系统

格式自拟，根据本项目需求，提供相关截图与承诺

十八、投标人认为有必要说明的其他文件资料