

南通口岸联合办公中心车辆租赁服务项目

竞争性磋商文件

(资格后审)

采购单位：南通市商务局

代理机构：江苏正扬招标代理有限公司

2026年4月

竞争性磋商文件备案表

编制人：李艳梅

日期：2026年4月

采购单位（盖章）

代理机构（盖章）

日期：2026年4月

目 录

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 项目需求

第四章 评审方法和程序

第五章 合同授予

第六章 质疑提出和处理

第七章 响应文件组成及格式

尊敬的供应商：

欢迎参加本采购项目的竞争性磋商。为了保证本次磋商项目顺利进行，请在制作响应文件之前，仔细阅读本竞争性磋商文件的各项条款，并按要求制作和递交响应文件。谢谢合作！

第一章 竞争性磋商公告

江苏正扬招标代理有限公司（以下简称代理机构）受南通市商务局（以下简称采购单位）的委托，对南通口岸联合办公中心车辆租赁服务项目采用竞争性磋商采购，诚邀符合条件的潜在供应商参加该项目的竞争性磋商。

一、项目基本情况

1. 项目名称：南通口岸联合办公中心车辆租赁服务项目；
2. 采购方式：竞争性磋商；
3. 项目预算：38 万元/年；
4. 最高限价：38 万元/年
5. 采购需求：详见第三章；
6. 合同履行期限：三年。合同一年一签，经采购人考核验收，供应商履约良好，双方愿意，除政策性增资外供应商不增加费用条件下，双方可续签合同，每次合同期限一年，总服务期限最多三年；
7. 本项目不接受联合体参与磋商。

二、供应商资格要求

1. 具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供相关证明材料或承诺函）。

供应商其它资格要求：

2. 供应商提供有效的营业执照复印件等具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件。
3. 供应商提供道路运输管理部门核发的有效的《中华人民共和国道路运输经营许可证》复印件。
4. 供应商法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两人身份证的复印件（格式详见附件）。
5. 供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式详见附件）。

6.关于资格文件的声明函（格式详见附件）。

具体资格要求详见第七章中的“资格审查文件”。

请供应商认真对照资格要求，如不符合要求，无意或故意参与磋商的，所产生的一切后果由供应商承担。对提供虚假材料的响应供应商作无效响应处理。

供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标或成交单位，应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理

三、获取采购文件

1.时间：2026年4月9日至2026年4月15日，每天9时30分至11时30分，14时至17时（北京时间，法定节假日除外），2026年4月15日17时后不再发放磋商文件；

2.地点：南通市崇川区青年中路153号4号楼213室；

3.售价：100元。

4.方式：现场领取或联系代理公司工作人员线上办理；

5.未按要求获取磋商文件的供应商不得参与本项目磋商；

6.有关本次采购的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“南通市商务局”官网发布的信息更正公告，恕不另行通知，如有遗漏采购单位概不负责。

四、响应文件提交

1. 响应文件接收截止及磋商开始时间：2026年4月20日14时30分（北京时间）；

2. 响应文件递交地址：南通报业大厦8楼807会议室，如有变动另行通知。

五、开启

1. 响应文件开启时间：2026年4月20日14时30分（北京时间）

2. 地点：南通报业大厦8楼807会议室，如有变动另行通知。

六、公告期限：自本公告发布之日起3个工作日。

七、凡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：南通市商务局；

地址：南通市世纪大道8号南通报业大厦；

联系人：吴先生；

联系电话：0513-85115245。

2. 采购代理机构信息

名称：江苏正扬招标代理有限公司；

地址：南通市崇川区青年中路 153 号 4 号楼 213 室；

联系人：李工；

联系电话：0513-85991998。

第二章 供应商须知

一、说明

- 1.本竞争性磋商文件仅适用于采购人组织的竞争性磋商采购活动。
- 2.竞争性磋商活动及因本次磋商产生的合同受中国法律制约和保护。
- 3.竞争性磋商文件的解释权属于采购人。

4.供应商获取磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容。如内容中有页码短缺、资格要求以及任何设置有不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的，应在法律规定的质疑期内，以书面形式向代理机构提出询问或疑问，未在规定的时间内提出询问或疑问的，视同理解并接受本磋商文件的所有内容，因此引起的损失由供应商自负，而且供应商不得在磋商结束后针对磋商文件的所有内容提出质疑事项。**供应商须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。非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**

5.供应商应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照磋商文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，将被拒绝参与项目的磋商。

二、磋商文件的澄清、修改、答疑

1.代理机构有权对发出的磋商文件进行必要的澄清、修改或补充。

2.磋商文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，并以南通市商务局官网发布的信息为准。

3.代理机构对磋商文件的澄清、修改将构成磋商文件的一部分，对响应磋商的供应商具有约束力。

4.澄清或者修改的内容可能影响到响应文件编制的，代理机构将在提交响应文件接收截止之日 5 日前，发布澄清或者修改公告，不足 5 日的，当顺延提交响应文件接收截止时间。

5.除非代理机构以书面的形式对磋商文件作出澄清、修改及补充，供应商对涉及磋商文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由供应商自负。

6.采购单位视情组织答疑会。如有产生答疑且对磋商文件内容有修改，代理机构将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

三、响应文件的编制及装订

供应商按磋商文件要求编写响应文件，并牢固装订成册。响应文件均需采用 A4 纸（图纸等除外），不要使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。响应文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经响应文件签署人签字并加盖公章。

四、响应文件的份数和签署

1.响应文件由：①资格审查文件、②商务技术响应文件、③报价响应文件、④响应文件电子版共 4 部分组成（以下由文件序号代称）。

2.响应文件均为一式叁份，其中“正本”壹份和“副本”贰份。

3.④响应文件电子版需将①②③的正本盖章后扫描一份存于 U 盘中，单独密封递交。

4.在每份响应文件上要明确标注项目名称、对应的响应文件名称、供应商的全称、日期、“正本”“副本”字样。“正本”和“副本”若有差异，概以“正本”为准。

5.响应文件中的所有“正本”，其正文内容须按磋商文件要求由供应商法定代表人或被授权人签字（或盖章）并加盖单位公章。“副本”可复印，但须加盖单位公章。

五、响应文件的密封及标记

1.供应商须将本项目响应文件：①、②、③、④**单独密封**。

2.密封后，应在每一密封的响应文件上明确标注磋商项目名称、响应文件各自对应的名称、供应商的全称及日期。

3.在边缝处加盖供应商公章或骑缝签字。

【特别提醒】响应文件中的①和②的“正本”或“副本”中，均不得含有报价响应文件中报价表（报价单）内的任何项目价格，否则作无效响应处理。

六、磋商报价

1.本项目不接受任何有选择的报价。

2.磋商报价均以人民币为报价的币种。

3.磋商报价表必须加盖单位公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。报价表中的大写金额与小写金额、总价金额与按单价汇总金额，若有差异将按下列条款执行：

（1）磋商响应文件中开标一览表（报价表）内容与磋商响应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。

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

4. 供应商应按本竞争性磋商文件内项目需求的全部采购内容计算单价和总价。

5. 报价（以人民币计价）应包含但不限于车辆购置、使用、折旧、修理费、年检费、燃油费、车辆保险费、过路费、停车费、驾驶员工资、驾驶员保险、驾驶员福利、交通事故产生的费用、交通违章产生的费用、承运人责任险、管理费、税金、利润等完成本项目服务内容所需发生的全部费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任，即响应磋商项目需求中的全部工作所需的一切费用。

6. 竞争性磋商的最终报价为成交价。同时，供应商的最终成交价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

7. 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按竞争性磋商文件的要求提供响应文件，导致报价无效，作无效响应处理。

8. 最低的磋商报价是成交的重要条件，但不是成交的唯一条件。

9. 本项目供应商独立承担用人风险。供应商自行建立风险管理调控机制，对意外伤害或工伤等风险充分预估，报价时自行考虑，一旦出现上述问题，采购人不承担任何连带赔偿责任。

七、联合体参与磋商

不接受任何形式的联合体参与本项目的竞争性磋商。

八、响应文件及磋商费用

1. 本项目由成交供应商向招标代理机构支付代理服务费。代理服务费收费标准：100万元以下 0.975%，最低价 2000 元。此项费用含在响应报价中，并不单独立项。

2. 磋商程序顺利进行后，除供应商的原件可退回外，其余所有的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，代理机构均不退回。

3. 无论磋商过程和结果如何，参加项目磋商的供应商自行承担与本次项目磋商有关的全部费用。

九、未尽事宜

按有关法律法规的规定执行。

第三章 项目需求

一、南通市商务局口岸联合办公中心上下班接送及公务用车采用购买社会化服务的模式运作，其主要需求为：

1. 上下班接送行驶路线：

路线一：7座商务车从青年路海关出发，途经外环西路、虹桥路、城山路、世纪大道、崇川路海关、通沪大道高架、东方大道高架、沿江路、苏通路、海德路、团结河路至远海路1号海关办公点。单程约38公里。下班后原路返回。

路线二：19座客车从观新路1号边防检查站机关出发，途经洪江路高架、通沪大道高架、东方大道高架、沿江路、苏通路、海德路、团结河路至口岸联合办公中心（保税前路1号）。单程约32公里。下班后原路返回。

2. 上下班接送接送时间：上午7：30接，9：00点之前到通海港区，下午5：00回，在上班时间还要根据使用单位需要派车，到沿江或市区相关单位开展工作。

工作日（国家对法定节假日等有调整的，按照调整后的工作日执行）每天接、送各1次。上午从始发站准时发车，下午按原路线返程，送下班职工回程，全年工作日保障车辆接送服务。

早、晚始发站发车大概时间，以及各个停靠点的抵达时间，在签订合同时予以明确。

3. 客车除上下班接送时间外的其他时间供口岸联合办公中心使用，未经口岸联合办公中心许可，不得做其他用途。

二、车辆及服务要求：

（一）车辆要求

1. 成交服务商安排一辆核载7人（2022年10月1日之后登记注册）的商务车和一辆核载19人（2022年10月1日之后登记注册）的客车为采购人提供用车服务（含驾驶员）。服务期间，非经采购人同意，成交服务商不得擅自更换服务车辆和驾驶员。

2. 供应商所提供车辆必须在本公司注册（提供行驶证）。

3. 供应商提供的租赁车辆必须符合本采购文件要求，不允许租赁其他公司车辆，且无任何外包或变相外包情形。租赁车辆必须证件齐全，符合相关行业要求规定和法律法规。

4. 供应商提供的租赁车辆必须按照国家有关要求及时进行车辆维护和检验，车辆维护保养管理规范，有专业固定的维修保养定点场所，保证所有租赁车辆装备、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。

5. 供应商应保证提供的租赁车辆保险及年检均合法有效。除国家规定的必保险种，供应商应额外为租赁服务的车辆投保承运人责任险。承运人责任险最低要求：每个座位不低于人民币 70 万元（含驾驶员）；第三者责任险不低于 200 万元。成交服务商必须在成交公示期满后 10 个工作日内提供为拟投入三辆车辆购买承运人责任险的有效凭据原件，如不能如期提供视为自动放弃其成交资格。供应商拟在成交后购置新车的，须在接到成交通知书后 60 日内办理完毕承运人责任险。

6. 在特殊情况下，采购人单位驾驶员可驾驶租赁车辆。

（二）人员要求

1. 供应商提供的租赁车辆驾驶员应有从事该业务的相关资质，证照齐全，身体健康，技术良好。具有 3 年及以上驾龄，3 年内无重大交通事故，年龄不超过 55 周岁，无犯罪记录，无违法乱纪行为，文明上岗，诚信守时，作风正派，有较强的服务意识和保密意识等。

2. 租赁车辆驾驶员须具备较强的安全意识、恶劣天气和复杂道路驾驶常识、紧急避险、应急救援处置能力。

（三）其他要求

1. 供应商提供的车辆在租赁服务期间发生故障，无法正常行驶，须及时调换其它同等车辆确保公务出行正常运行。如不能及时保证承租人出行需要，供应商应全额承担承租人为保证正常公务出行所采取必要补救措施所产生的相关费用。

2. 供应商在基本服务质量要求外，应就车辆的卫生保洁、驾驶人员的统一着装、服务创新、服务质量标准化、应急方案、服务监督、重大活动保障等方面作出书面服务承诺。

3. 供应商应积极接受采购履约监督及现场检查，配合采购人组织的考核、监督检查和管理。若承租人投诉成交供应商服务态度恶劣或成交供应商在租赁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。

4. 供应商需成立专门的安全管理机构，定期组织人员对车辆进行安全生产检查和隐患排查。定期对驾驶员开展安全教育；对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。

5. 供应商应建立车辆监控系统，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，随时监控租赁车辆的去向动态及记录行驶轨迹。同时，对客户资料做好保密工作，可根据需求对监控进行屏蔽，车辆的动态由系统自动记录，只提供给采购人进行查询。

6. 因供应商原因未达到承租人计划规定的内容而造成承租人直接和间接经济损失的，由供应商负责赔偿承租人所受损失。

7. 在租赁服务期间，租赁车辆发生抛锚等非主观原因造成承租人损失的，供应商应负责赔偿承租人所受损失。

8. 车辆在服务保障过程中发生交通事故或交通意外，由供应商承担全部责任，按照相关法律法规规定自行处理，采购人和承租人不承担任何责任和费用。

9. 租赁服务期间，供应商应服从承租人调配。

10. 租赁服务期间，因供应商原因引起承租人有理由投诉，承租人有权扣减租赁服务费用。

11. 租赁服务期内，供应商应被取消相应资质等原因不再具有承接车辆租赁定点服务资格的，采购人有权立即除合同。

12. 租赁服务期内，供应商违约的，采购人有权决定是否行使合同解除权；采购人要求供应商继续履行的，供应商应当履行。供应商的违约行为给采购人、承租人、第三方造成的损失超过约定的违约金数额的，供应商应按实际损失数额进行赔偿。

13. 为保证采购人及承租人的正常工作联系，供应商必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。如人员及联系方式调整，应及时告知采购人及承租人。

14. 供应商遇特殊原因需临时更换驾驶员、租赁车辆必须提前告知承租人相关调整信息；如未提前告知，采购人将按每辆车每次或每人每次 1000 元标准进行处罚。

15. 供应商提供租赁服务的驾驶员与采购人及承租人无任何关系。供应商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，由供应商负责解决及赔偿。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、承租人及第三方损失，全部由供应商负责赔偿，采购人、承租人不承担任何责任。

16. 租赁服务期内，如果采购人、承租人因上级政策要求，在提前 1 个月向供应商书

面提出提前终止全部租赁服务或部分租赁服务要求的，供应商基于相互支持的原则，同意无条件予以接受，并不要求采购人、承租人承担任何责任。

17. 供应商应严格按照采购人、承租人相关服务品质要求开展工作，不出现损害采购人、承租人信誉和利益的行为，对因违规行为导致投诉、媒体曝光的，供应商必须自愿承担因此给采购人、承租人造成的损失，并消除影响。

三、采购期限

三年。合同一年一签，经采购人考核验收，供应商履约良好，双方愿意，除政策性增资外供应商不增加费用条件下，双方可续签合同，每次合同期限一年，总服务期限最多三年。

四、供应商可以用现有车辆参加本项目磋商响应（必须是 2022 年 10 月 1 日之后登记注册的），也可以就本项目承诺在成交后购置新车提供服务。供应商拟成交后购置新车提供服务的，新车投入运营时间不得迟于成交日期后的 60 天，需提交针对本项目拟购置新车提供服务的书面承诺函。

五、付款方式

按季度结算付款。每季度末后 15 日内，经采购人考核后，凭成交供应商开具的发票支付前一季度的服务费（扣除考核扣款）。服务考核办法待签订合同时双方协商确定。

第四章 评审方法和程序

一、代理机构组织磋商

1.本次竞争性磋商依据有关法规成立磋商小组。磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成。

2.磋商小组的职责：

(1)磋商小组成员应当按照客观、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)磋商小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密，对个人的评审意见承担法律责任；

(3)磋商小组成员在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向有关部门报告。

(4)磋商小组成员在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向有关部门举报。

(5)配合采购单位答复供应商提出的质疑；配合有关部门的投诉处理和监督检查工作。

3.评审有关记录由磋商小组成员签名，存档备查。

4.供应商的法定代表人或被授权人须持身份证准时参加磋商开标会。

二、磋商的原则及方法

1.磋商小组依据相关法规，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行磋商评审。

2.磋商小组将按照竞争性磋商文件的规定，独立对每个进入打分程序的有效供应商的响应文件的技术部分以打分的形式进行评审和评价。商务技术分取算术平均值（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

3.磋商小组根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件要求的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

4.磋商小组所有成员可以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。

5.在磋商过程中，磋商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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内

容，须经采购单位代表确认。

6.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，磋商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。

7.供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或被授权人签字或者加盖公章。由被授权人签字的，应当附法定代表人（或被授权代表人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8.经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商：磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商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后报价。

9.磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

10.除非在磋商中磋商小组对采购单位需求内容作了调整增加，或对采购内容作了实质性变更，否则**采购单位不接受供应商高于自己前一轮的磋商报价**。

11.对于在磋商顺利开始后至最终报价前，根据磋商情况退出磋商的供应商，须以书面形式说明退出磋商的原因，经磋商小组同意可以退出磋商。

12.在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他响应磋商的技术资料、价格及其他信息。

13.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，都不得在同一采购项目相同标段中同时参加磋商，一经发现，将视同围标处理。

14.针对价格实质响应的评审

磋商小组将审查每份响应文件的报价是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应应该与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上与磋商文件的要求不一致。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。如未实质上响应，则按无效响应处理。

评审过程中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

(1) 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价

<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%；

(2) 响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价<通过符合性审查的次低报价供应商响应报价×50%；

(3) 响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价<采购项目最高限价×45%；

(4) 磋商小组基于专业判断，认定的供应商报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在 30 分钟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，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第（3）项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。响应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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

采购人、采购代理机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

15.若符合资格条件的供应商满三家，在采购过程中符合要求的供应商只有两家，则由磋商小组集体讨论决定是否继续进行竞争性磋商采购活动；若采购过程中符合要求的供应商只有一家，则终止本次竞争性磋商采购活动，重新开展采购活动。

三、评审步骤

1. 评审步骤规定：

本次资格审查采用资格后审，各供应商资格审查通过后方能进入商务技术文件的开

标。先开商务技术文件，商务技术文件打分结束后再开报价文件。

第一阶段：磋商小组对每个供应商的资格进行审查。

第二阶段：磋商小组对每个符合资格要求的供应商的商务技术文件进行评审。主要审查商务技术文件提交的内容是否齐全，技术方案及项目实施是否完全满足采购文件的要求。磋商小组严格按照磋商文件的要求、条件、评分标准，对供应商所提供货物或服务的先进性、可靠性、售后服务承诺、质量保证承诺等实质性响应内容进行比较。

第三阶段：以供应商价格标文件内的竞争性磋商报价（即首次报价）为基础，磋商小组与供应商单一分别进行磋商：内容主要是对竞争性磋商响应文件中的项目方案的澄清、修正、补充、确认以及价格调整等。磋商明确各供应商符合并满足磋商文件要求，并能完全响应磋商内容后，要求其二次报价。如磋商内容导致竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有供应商。

第四阶段：单一分别磋商结束后，磋商小组告知所有供应商的项目二次报价，并要求所有作出实质性响应的有效供应商在规定的时间内，在磋商现场集体给出最终报价，同时最终报价中可包括但不限于如最终澄清方案、有关优惠承诺等。

第五阶段：磋商小组对供应商的最终报价进行评议和比较，在实质性响应竞争性磋商文件，商务技术文件和报价文件部分都能满足竞争性磋商文件的前提下，磋商小组将校核后的各供应商的报价从低到高排序。

2. 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终报价文件，由供应商法定代表人或被授权人签字盖章后生效，供应商受其约束。

四、磋商评定结果的方法

1. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

2. 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

3. 本次项目磋商的商务技术和报价评审总分为 100 分。两部分评审因素比重如下：
商务技术分值占总分值的比重为 **85%（权重）**（四舍五入保留两位小数）；
报价分值占总分值的比重为 **15%（权重）**（四舍五入保留两位小数）。

4. 商务技术分按算术平均值计算，分值四舍五入保留两位小数。

5. 报价分统一采用低价优先法计算直接取得，与商务技术分相加为供应商的综合得分

(四舍五入保留两位小数)。

6.综合得分最高的供应商推荐为项目预成交人并出具评审磋商报告。

7.确定成交候选人的特殊情况处理：

(1) 若总分相同，则按最终报价响应得分高者优先中标。

(2) 若总分且最终报价响应得分相同，则采取现场抽签的方式确定(供应商的抽签顺序分别为各供应商递交响应文件签到顺序号)。

8.磋商评审时，评委对评审的细则若有争议，由磋商小组集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

9.对落标的供应商不做落标原因的解釋。

五、综合评分评审标准

(一) 商务技术分：(85分)

评分项目	评分细则
供应商实力(10分)	供应商2021年3月1日以来(以荣誉证书、文件颁发日期为准)获得政府相关部门颁发的道路运输相关的荣誉,有1个得1分,本项最高5分。提供相关证明材料复印件。
	供应商具有有效的道路旅客运输安全生产标准化建设等级证明,达标等级为一级得5分,二级得3分,三级得1分,无证明不得分。本项最多得5分。提供相关证明材料复印件。
业绩(10分)	供应商提供自2022年3月1日(以合同签订时间为准)以来的合作期不少于12个月(含)的类似车辆租赁项目案例,有1个得2分,最多得10分。 注:提供合同复印件、与合同对应的部分发票复印件及与发票对应的收款回执复印件,未提供或提供不完整的合同不得分。
车辆配置(15分)	对供应商拟提供车辆车况(车辆主要配置、新旧程度、累计行程、内饰、配套设施等方面进行打分。 车辆主要配置完全响应或优于采购需求,车辆处于最佳使用阶段,外观完整无锈蚀、无结构性损伤或事故修复痕迹,内饰整洁无破损、污渍,配套设施齐全的得15分; 车辆主要配置全部响应采购需求,车辆轻微磨损、状态良好,外观有细小瑕疵、无重大碰撞损伤,内饰干净、无严重污渍或破损,配套设施较为齐全的得10分; 车辆主要配置基本响应采购需求,车辆可正常行驶,外观较多划痕或局部补漆,内饰有明显使用磨损、污渍,配套设施有缺陷的得5分; 车辆配置与采购需求不符、存在明显故障、破损或未提供不得分。 注:供应商应提供照片、行驶证、行程里程证明等资料,拟购置新车提供承诺函(格式参见附件拟购置新车承诺函)。车辆须为供应商自有或供应商承诺成交后新购置,否则不得分。
承运人责任险(5分)	承运人责任险最低要求:每个座位不低于人民币70万元(含驾驶员);第三者责任险不低于200万元。不满足为无效响应。根据供应商拟提供车辆的承运人责任险情况进行打分。 承运人责任险情况优秀,保险条款覆盖全面得5分;承运人责任险情况良好,保障范围较全得3分;承运人责任险情况一般,保险条款为基础条款得1分;未提供不得分。提供保单复印件或承诺函,承诺函须列明险种、保额及保险购买时间。
人员配置(10分)	对供应商拟派驾驶员驾龄、安全行驶情况进行打分。 拟派驾驶员经验较为丰富,有健康证,近3年内无任何有责交通事故得4分; 拟派驾驶员经验符合基本要求,有健康证,近1年内无任何有责交通事故得1分; 未提供不得分。
	供应商拟派驾驶员具有职业资格证书(汽车驾驶员)的,每派一名得2分,本项最高得6分。

	提供证书复印件及供应商为拟派驾驶员缴纳2026年度任意一个月的社保证明材料复印件并加盖公章。
各项管理制度制定执行 (7分)	根据供应商提供的各项管理制度方案进行打分。 方案全面、详细、规范、合理、可操作性强得7分； 方案较全面、详细、规范、合理、可操作性较强得4分； 方案较差，不全面，不详细，不具备可操作性的得1分； 不提供不得分。
行车安全措施管理方案 (7分)	根据供应商提供的行车安全管理措施进行打分。 方案全面、详细、规范、合理、可操作性强得7分； 方案较全面、详细、规范、合理、可操作性较强得4分； 方案较差，不全面，不详细，不具备可操作性的得1分； 不提供不得分。
管理考核标准 (7分)	根据供应商提供的管理考核标准进行打分。 考核标准全面、详细、规范、科学合理，可行性、针对性强得7分； 考核标准较全面、详细、规范、科学合理，可行性、针对性较强得4分； 考核标准较差，不全面，不详细，不具备可行性的得1分； 不提供不得分。
突发事件应急处理方案 (7分)	根据供应商提供的突发事件应急处理方案进行打分。 针对突发事件时，应急预案科学合理，可操作性强，做到事前预判全面周到，事后保障高效快速的得7分； 针对突发事件时，应急预案较完善，可操作性尚可，有一定的事前预判方案，有一定的事后保障的得4分； 针对突发事件时，应急预案有涉及但不全面，事前预判方案较差，事后保障方案较差的得1分； 未提供不得分。
临时派车服务承诺和优惠方案 (7分)	根据供应商提供的临时派车服务承诺和其他优惠服务措施进行打分。 方案细致全面、合理，其他优惠服务好得7分； 方案较为完整，其他优惠服务较好得4分； 方案不完整、其他优惠服务一般得1分； 未提供不得分。

(二) 报价分：(15分)

1. 本次项目总价最高限价：38万元/年，总价报价不得高于总价最高限价，超过限价作无效响应处理。

2. 满足磋商文件要求且对应分项最后报价最低的供应商的价格为对应分项磋商基准价，其对应分项报价分为满分。其他供应商的对应分项报价分统一按照下列公式计算：

$$\text{报价分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 15\% \times 100。$$

六、出现下列情形之一的，作无效响应处理

1. 响应文件未按规定要求密封、签署、盖章及主要资料不齐全的；
2. 响应文件的资料有虚报或者谎报的；
3. 响应文件中资格审查文件及技术响应文件出现磋商报价的内容；
4. 不具备磋商文件规定的资格要求的；

5. 响应文件有重大漏项或重大不合理的；
6. 项目技术、方案不满足项目需求中的要求，有重大偏离或保留的；
7. 供应商的商务技术部分得分相差悬殊，磋商小组一致认为得分畸低者没有实质性响应的；
8. 磋商响应报价超出项目预算的；
9. 被认定为低于成本报价磋商竞标的；
10. 供应商的磋商报价高于自己前一轮的；
11. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性响应要求的；
12. 磋商小组依据法律法规可以认定为无效响应的其他情况。

七、出现下列情形之一的，作废标处理

1. 供应商的报价均超出了采购预算，采购单位不能支付的；
2. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式所适用情形的；
3. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
4. 因重大变故，采购任务取消的；
5. 磋商小组依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

八、成交通知

成交结果在南通市商务局官网公示 1 个工作日。《成交通知书》一经发出，采购单位改变成交结果，或者成交单位放弃成交的，各自承担相应的法律责任。《成交通知书》是采购合同的组成部分。

第五章 合同授予

一、成交单位在《成交通知书》发出 30 天内须按照磋商文件确定的事项签订采购合同。合同一式四份，采购单位、供应商各两份。所签合同不得对磋商文件作实质性修改。采购单位不得向成交单位提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交单位私下订立背离磋商文件实质性内容的协议。

二、采购单位按合同约定积极配合成交单位履约，成交单位履约到位后，请以书面形式向采购单位提出验收申请，采购单位接到申请后原则上在 5 个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的原则上 5 个工作日内支付相应款项。

三、采购单位故意推迟项目验收时间的，与成交单位串通或要求成交单位通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求成交单位出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、成交单位出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购单位移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、按采购合同约定支付的合同款。

六、不响付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

七、付款方式详见磋商文件第三章。

八、以上项目款的支付不计息。

第六章 质疑提出和处理

一、质疑的提出

1. 质疑人必须是直接参加本次磋商活动的当事人。

2. 获取磋商文件的供应商应根据第二章“供应商须知”中第一条第4款的约定提出；响应文件接收截止后，供应商未进行磋商登记的，不能就响应文件接收截止后的采购过程、成交结果提出质疑；在磋商过程中，凡主持人或评审小组明确提出须由供应商确认的事项，供应商当场无异议的，事后不得提出质疑。

3. 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，质疑人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单位或采购代理机构。采购单位或采购代理机构不具有法定调查、认定权限。

4. 对本次采购有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》。《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购单位或采购代理机构不负责搜集相关佐证材料等工作。

二、《质疑函》的受理和回复

1. 《质疑函》须由质疑人的法定代表人（或被授权代表人）或参加本次磋商被授权人送达采购单位和采购代理机构。

2. 对符合提出质疑要求的，采购单位、采购代理机构签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3. 对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定的时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4. 采购单位、采购代理机构负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或评审

小组审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5.因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购单位、采购代理机构以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

三、质疑处理

1.质疑成立的处理。采购单位或采购代理机构终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2.质疑不成立的处理。

1) 质疑人书面《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

2) 质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

3) 质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。同时，视情列入不良供应商名单。

4) 质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购单位或采购代理机构请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。并将其列入不良供应商名单。

5) 质疑人不能提供相关佐证材料的，采购单位、采购代理机构已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。同时，列入不良供应商名单。

6) 对明显有违事实的、经相关专家或评审小组认定无依据的、经其他供应商举证无依据的质疑，作违约处理，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入本区域内的采购活动的违约处理，依次类推；视情在相关媒体予以披露。

7) 质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

四、无佐证材料的举报作违约处理。供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。同时对其在1至3年内禁入由采购单位组织的采购活动的违约处理。

五、投诉不成立的作违约处理。供应商进行质疑后，采购单位回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理。采购单位有权对其在1至3年

内禁入由采购单位组织的采购活动的违约处理。

六、《质疑函》《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立的等相关情况，视情在相关媒体予以披露。并建议相关机构对该供应商同步实施 1 至 3 年内禁入。

七、质疑供应商对采购单位或代理机构的答复不满意或者采购单位或代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门投诉。

第七章 响应文件组成及格式

响应文件由资格审查文件、商务技术响应文件、报价响应文件、响应文件电子版四部分组成。本次竞争性磋商采用资格后审方式，供应商须将资格审查文件作为响应文件组成部分，按磋商文件要求装订密封后一起递交。

供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标或成交单位，应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

一、资格审查文件（单独密封）：

1.具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供相关证明材料或承诺函）。

2.供应商提供有效的营业执照复印件等具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件。

3.供应商提供道路运输管理部门核发的有效的《中华人民共和国道路运输经营许可证》复印件；

4.供应商法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两身份证的复印件（格式详见附件）。

5.供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式详见附件）。

6.关于资格文件的声明函（格式详见附件）。

以上材料如为复印件均需加盖供应商公章。

二、商务技术响应文件（单独密封）：

1.磋商文件商务技术分评审标准中所涉及的事项需提供的所有资料；

2.磋商文件中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料。

特别提醒：“资格审查文件”“商务技术响应文件” 所提供的材料按磋商文件要求装订，密封，递交。

三、报价响应文件（单独密封）

1.竞争性磋商响应函（格式详见附件）；

2.磋商响应报价表（格式详见附件）；

四、响应文件电子版（单独密封）

响应文件电子版需将资格审查文件、商务技术响应文件、报价响应文件的正本盖章后扫描一份存于 U 盘中，单独密封递交。

附件:

一、资格审查文件（单独密封）：

1.具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供相关证明材料或承诺函，承诺函格式自拟）。

2.供应商提供有效的营业执照复印件等具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件。

3.供应商提供道路运输管理部门核发的有效的《中华人民共和国道路运输经营许可证》复印件

4. 供应商法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两身份证的复印件

法定代表人身份证明

(法定代表人参加磋商，须出示此证明)

南通市商务局：

我单位法定代表人_____参加贵单位组织的_____ (竞争性磋商项目名称) 项目的磋商活动，全权代表我单位处理该磋商活动的有关事宜。

附：法定代表人情况：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

手机：_____ 传真：_____

单位名称 (公章)

法定代表人 (签字或盖章)

年 月 日

年 月 日

法定代表人身份证复印件

(粘贴此处)

注:参加磋商活动时法定代表人将身份证原件带至开标现场备查。

授权委托书

(委托代理人参加磋商，须出示此证明)

南通市商务局：

兹授权_____（被授权人的姓名）代表我单位参加_____（竞争性磋商项目名称）项目的磋商活动，全权处理一切与该项目磋商有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我单位均予以承认。

被授权人无转委托权。特此委托。

附：被授权人情况：

姓名：_____性别：____年龄：_____职务：_____

身份证号码：_____

手机：_____传真：_____

单位名称（公章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

被授权人身份证复印件

（粘贴此处）

注：参加磋商活动时被授权人将身份证原件带至开标现场备查。

5. 供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》

无重大违法记录声明

_____:

我单位_____（供应商名称）郑重声明：

参加本次采购活动前 3 年内，我单位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。

在本项目响应文件接收截止时间前，没有被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

声明人：（公章）

年 月 日

6. 关于资格文件的声明函

南通市商务局：

本单位愿就由贵单位组织实施的_____（项目名称）采购活动进行响应。本单位所提交的磋商响应文件中所有关于磋商资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。

本单位具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录

若与真实情况不符，本单位愿意承担由此而产生的一切后果。

竞争性磋商响应单位：（加盖公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

年 月 日

二、商务技术响应文件

- 1.磋商文件商务技术分评审标准中所涉及的事项需提供的所有资料；
- 2.磋商文件中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料。

3.拟购置新车承诺函（如涉及，请提供）

南通市商务局：

本公司郑重承诺：本公司就贵公司组织实施的_____的采购活动进行磋商响应，如本公司中标，本公司将在收到贵单位成交通知书后购置____台全新____（品牌）核载 19 人客车，____台全新____（品牌）核载 7 人商务车，并承诺在接到贵单位成交通知书后 60 日内办理好新车购置、保险、上牌等全部手续（含办理车辆道路运输证）。新车购置上牌期间，我公司将安排注册时间不超过 3 年的同类型客车和商务车，做好过渡期间的接送、公务用车服务事宜。否则，视为本公司违约，本公司愿意承担违约责任，贵单位可取消本公司成交资格。

本公司所提交的上述承诺和申明均是真实的、准确的。若有违背，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

竞争性磋商响应单位：_____（加盖公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

年 月 日

三、报价响应文件

1. 竞争性磋商响应函

南通市商务局：

依据贵单位委托代理机构组织的_____（磋商项目名称）项目竞争性磋商的邀请，我方授权____（姓名）____（职务）为全权代表参加该项目的磋商工作，全权处理本次竞争性磋商的有关事宜。同时，我单位声明如下：

1.同意并接受竞争性磋商文件的各项要求，遵守竞争性磋商文件中的各项规定，按竞争性磋商文件的要求提供报价。

2.我单位已经详细阅读了竞争性磋商文件的全部内容，我方已完全清晰理解竞争性磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对竞争性磋商文件所表述的内容提出异议和质疑的权利。

3.我单位已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4.我单位承诺在本次磋商响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5.我单位尊重磋商小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

6.一旦成交，我方承诺无正当理由拒绝签订合同，同意被贵方取消成交资格。

7.一旦成交，我方将根据竞争性磋商文件的规定，严格履行合同规定的责任和义务，并保证在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。

竞争性磋商响应单位：_____（加盖公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

年 月 日

2. 磋商响应报价表（首次）

项目名称：

车辆	数量	单价	总价
路线一 7 座商务车（含驾驶员费用）	1 辆	_____万元/年	_____万元/年
路线二 19 座客车（含驾驶员费用）	1 辆	_____万元/年	_____万元/年
总价合计（人民币大写：_____）			_____万元/年

投标供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

日期：

注：

1. 本表为格式表，不得自行改动，必须提供。
2. 本项目总价最高限价：38 万元/年，总价报价不得高于总价最高限价，超过限价作无效响应处理。
。
3. 报价包含但不限于车辆购置、使用、折旧、修理费、年检费、燃油费、车辆保险费、过路费、停车费、驾驶员工资、驾驶员保险、驾驶员福利、交通事故产生的费用、交通违章产生的费用、承运人责任险、管理费、税金、利润等成交供应商为完成本项目服务内容所需发生的全部费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任，即响应磋商项目需求中的全部工作所需的一切费用。

注：最终报价将在开标现场填写，响应文件密封提交时只需填写磋商报价表（首次）。