

南通市市区公交运营补贴成本预算绩效 分析项目

比选文件

项目编号：JSHL-DL-2024CS017



南通市财政局

江苏华凌科技咨询有限公司

二〇二四年三月十二日

印制

目录

第一部分 比选公告

第二部分 供应商须知

第三部分 项目需求

第四部分 评审方法和评审标准

第五部分 响应文件组成

第一部分 比选公告

江苏华凌科技咨询有限公司（以下简称“代理机构”）受南通市财政局的委托，就南通市区公交运营补贴成本预算绩效分析项目（项目编号：JSHL-DL-2024CS017）进行比选采购，欢迎符合条件的供应商参加比选。

项目概况

南通市区公交运营补贴成本预算绩效分析项目的潜在供应商应在“南通市财政局官网”获取采购文件，并于2024年3月22日10时00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：JSHL-DL-2024CS017

项目名称：南通市区公交运营补贴成本预算绩效分析项目

项目类型：服务

所属行业：其他未列明行业

预算金额：**49.9万元，超过采购预算的为无效响应文件。**

采购需求：详见比选文件，请仔细研究。

合同履行期限：详见比选文件。

本项目是否接受联合体投标：否。

本项目是否接受分包：否。

二、供应商的资格要求：

1. 满足以下资格要求规定：

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

2. 本项目的特定资格要求：供应商未被“信用中国”网站

（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重失信行为记录名单。

三、获取采购文件和供应商响应

时间：2024年3月12日至2024年3月18日，每天上午9:00至11:30，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：南通市崇川区崇川路58号2幢504室

方式：线上。供应商法定代表人或授权代表和招标代理机构工作人员（联系人：袁女士，0513-89078482-8004/15370652631，邮箱：jshld11@jshl2015.com）联系，将采购文件领购申请表加盖公章（见附件），扫描件发至邮箱。邮件主题“项目名称简称+公司名称”，邮件内容应包含公司名称全称、联系人、职务、联系电话等，邮件附件命名“附件1采购文件领购申请表，附件2营业执照”。响应截止时间为2024年3月18日17:00时。逾期不可响应。

售价：0元（招标文件工本费），按照标段收取，售后不退。可联系招标代理机构工作人员获取支付宝或微信二维码支付，支付备注中“项目编号+供应商名称简称”。

四、响应文件提交截止时间、比选时间和地点

2024年3月22日10时00分（北京时间）

逾时，代理机构将拒绝接受提交的响应文件。

地点：南通市世纪大道8号报业大厦14楼会议室（若有调整，招标代理机构将另行通知）。

五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

六、其他补充事宜

1. 比选保证金：免收。

2. 履约保证金：项目成交金额的10%，成交供应商在签订合同之前缴纳履约保证金，签订合同时须提供履约保证金缴纳凭证，可以以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交。根据优化营商环境相关文件精神，对采购信用档案中无不良记录的中小企业可以申请免收履约保证金。

3. 项目开标活动模式：现场提交响应文件。特殊情况下，采购人或招标代理机构可以采用不见面远程开标模式，具体方式另行通知。

4. 项目演示、样品、答辩等：无。

5. 对项目需求部分（项目需求）的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复；对项目比选文件其它部分的询问请向代理机构经办人提出。

6. 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。但成交供应商，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。

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：南通市财政局

地址：江苏省南通市崇川区世纪大道8号

联系方式：刘先生（0513-85594125）

2. 采购代理机构信息

名称：江苏华凌科技咨询有限公司

地址：南通市崇川路58号2幢503室

联系方式：曹女士（0513-89078482-8007/18862980992）

3. 项目联系方式

项目联系人：袁女士

联系电话：0513-89078482-8004/15370652631

南通市财政局

江苏华凌科技咨询有限公司

2024年3月12日

第二部分 供应商须知

(一) 总则

1. 采购方式

本次采取比选方式，本比选文件仅适用于比选公告中所述项目。

2. 合格的供应商

2.1 满足比选公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

3. 适用法律

本次采购及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4. 比选费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加比选有关的费用，无论比选过程中的做法和结果如何，采购人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 采购人不收取任何费用。本项目代理服务费计取金额按照 3180 元计算，此项费用含在投标报价中，并不单独立项，由成交供应商在取得成交通知书前，向招标代理机构一次付清。

5. 比选文件的约束力

供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本比选文件的规定和约束。

6. 比选文件的解释

比选文件需求部分（项目需求）由采购人解释，其它部分由采购代理机构解释。

(二) 比选文件

1. 比选文件构成

1.1 比选文件由以下部分组成：

- (1) 比选公告
- (2) 供应商须知
- (3) 项目需求
- (4) 评审方法和评审标准
- (5) 响应文件组成
- (6) 附件

请仔细检查比选文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

1.2 供应商应认真阅读比选文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按比选文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对比选文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

2. 比选文件的澄清

2.1 任何要求对比选文件进行澄清的供应商，应在提交首次响应文件截止时间五日前按比选公告中的通讯地址，以书面形式通知采购人。采购人有权对发出的比选文件进行必要的澄清或修改。

2.2 采购人视情组织答疑会。

3. 比选文件的修改

3.1 在响应文件提交截止时间前，采购代理机构可以对比选文件进行修改。

3.2 采购代理机构有权按照法定的要求推迟响应文件提交截止日期和比选日期。

3.3 比选文件的修改将在指定媒体上公布，补充文件将作为比选文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

（三）响应文件的编制

1. 响应文件的语言及度量衡单位

1.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构及采购人就有关比选的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

1.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

2. 响应文件构成

供应商编写的响应文件应包括资格审查证明材料文件、商务技术标文件、价格标文件。供应商按“第五部分 响应文件组成”要求编写响应文件。

3. 比选响应有效期

比选响应有效期为采购代理机构规定的响应文件提交截止时间后六十（60）天。比选响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

4. 比选响应有效期的延长

在特殊情况下，采购代理机构于原比选响应有效期满之前，可向比选供应商提出延长比选响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒

绝采购代理机构的这一要求而放弃比选响应，同意延长比选响应有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。受比选响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

（四）响应文件的提交

1. 响应文件的密封及标记

1.1 商务技术文件应将正本、副本及图纸类等（如需提供图纸等其它资料的话）合并密封，统一装在一个密封袋或密封箱内（如有 A3 大小的图纸类，可单独密封）。

1.2 响应报价表须单独密封，不得出现于其他响应文件中。

1.3 密封后应标明响应文件项目名称、项目编号、边缝处加盖单位骑缝章或骑缝签字，并注明于比选前不得启封。

1.4 本代理机构将拒绝接收未按照比选文件要求密封的响应文件。

2. 响应文件截止日期

2.1 供应商提交响应文件的时间不得迟于比选公告中规定的响应文件提交截止时间。

2.2 采购代理机构可以按照规定，通过修改响应文件酌情延长响应文件提交截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

3. 响应文件的拒收

采购代理机构拒绝接收在其规定的响应文件提交截止时间后提交的任何响应文件。

4. 响应文件的撤回和修改

4.1 响应文件的撤回

4.1.1 响应文件的撤回

供应商可在响应文件提交截止时间前，撤回其响应文件。

4.1.2 供应商撤回响应文件，则认为其不再参与本项目比选活动。

4.2 响应文件的修改

供应商可在响应文件提交截止时间前，对其响应文件进行修改。

4.3 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

4.4 在响应文件截止时间至比选文件中规定的比选响应有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件。

(五) 比选与评审

1. 比选仪式

1.1 采购代理机构将在比选公告中规定的时间和地点组织比选开始仪式。供应商应当参加比选活动。

1.2 比选活动由采购代理机构组织，比选结束后公布各供应商的最后报价，最后报价应包括本项目的全部费用（含一切必须的辅助材料费用）及相关服务费等。

2. 比选小组

2.1 比选开始仪式结束后，采购代理机构将立即组织比选小组进行评审。

2.2 比选小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于比选小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。本代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

2.3 超过公开招标限额标准的项目，比选小组应当由5人以上单数组成。

2.4 限额以上项目采用比选的采购项目，评审专家应当从采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的比选采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

2.5 比选小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定成交候选人。

3. 比选评审过程的保密与公正

3.1 比选小组、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

3.2 在比选评审过程中，比选供应商不得以任何行为影响比选评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3.3 比选小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据比选文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应比选文件的响应文件按无效响应处理，比选小组应当告知提交响应文件的供应商。

3.4 评审开始后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标建议等，采购人、比选小组、采购代理机构均不得向供应商或与评标无关的其他人员透露。

3.5 在评审期间，采购代理机构将设专门人员与供应商联系。

3.6 采购代理机构和评审小组不向未成交的供应商解释未成交原因，也不公布评审过程中的相关细节。

3.7 采用综合评分法的项目，公布评标结果时一并公布所有供应商的评审得分及排序情况。

4. 评审过程的澄清

4.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，比选小组有权以电子函件形式要求响应人对其响应文件进行澄清，但并非对每个供应商都作澄清要求。

4.2 接到比选小组澄清要求的供应商应派人按比选小组规定的时间和格式做出澄清，澄清的内容作为响应文件的补充部分，但实质性的内容不得做任何更改。

4.3 接到比选小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

5. 对响应文件的初审

5.1 响应文件初审分为资格性审查和符合性审查。

5.1.1 资格性检查：依据法律法规和比选文件的规定，由采购人对响应文件中的资格审查证明材料进行审查，资格审查的结论，采购人以书面形式向比选小组进行反馈。

5.1.2 符合性审查：依据比选文件的规定，由比选小组从响应文件的有效性、完整性和对比选文件的响应程度进行审查，以确定是否对比选文件的实质性要求作出响应。

5.1.3 未通过资格审查或符合性审查的供应商，采购代理机构将告知未通过资格审查或符合性审查的原因，评审结束后，采购代理机构将不再告知未通过资格审查或符合性审查的原因。

5.2 在正式比选之前，比选小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了比选文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与比选文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大负偏离或保留。

所谓重大负偏离或保留是指与比选文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与比选文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离由比选小组按照少数服从多数的原则认定。比选小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3 如果响应文件实质上没有响应比选文件的要求，比选小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

5.4 比选小组将对确定为实质性响应的文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 响应文件中报价总表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价总表为准。

(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，以报价总表的总价为准，并修改单价。

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

5.5 比选小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，并告知供应商，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其比选活动将被拒绝。

5.6 比选小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

5.7 供应商在评审全过程中应保持通讯畅通，并安排专人与采购代理机构及比选小组联系。

6. 被认定为未实质性响应比选文件的响应文件的情形。

6.1 出现下列情形之一的，作无效响应处理。

6.1.1 供应商在规定的时间内未成功提交响应文件的。

6.1.2 未完整提交响应文件文档的。

6.1.3 同一供应商提交两个（含两个）以上不同的响应报价的。

6.1.4 不具备比选文件中规定的资格要求的。

6.1.5 响应报价超过了采购预算或最高限价的。

6.1.6 未通过符合性检查的。

6.1.7 不符合法律、法规和比选文件中规定的其他实质性要求的。

6.1.8 供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或采购严重失信行为记录名单。或查询“信用中国”网站后发现供应商存在其他不符合资格的信用记录。

6.1.9 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

6.1.10 比选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，将要求其在合理的时间内提供说明，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，比选小组应当将其作为无效响应处理。

6.1.11 响应文件未按照采购文件要求加盖签章。

6.1.12 不同的供应商响应文件制作雷同的。

6.1.13 供应商的商务技术部分得分相差悬殊，评标委员会认为得分畸低者没有实质性响应的。

6.1.14 其他法律、法规及本比选文件规定的属无效响应的情形。

6.2 出现下列情形之一的，比选失败。

6.2.1 符合条件的供应商或者对比选文件作实质响应的供应商不足3家的（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以是2家）；

6.2.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

6.2.3 因重大变故，采购任务取消的。

6.2.4 比选小组认定比选文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

6.3 响应文件提交截止时间结束后参加比选的供应商不足三家的处理：

6.3.1 如出现响应文件提交截止时间结束后参加比选的供应商或者在评审期间对比选文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按采购相关规定执行。

（六）成交

1. 确定成交单位

1.1 成交候选供应商的选取原则和数量见比选文件第四部分规定。

1.2 采购人授权比选小组在成交候选供应商中直接确定成交供应商。

1.3 采购代理机构将在指定媒体上发布成交结果公告，公告期限为 1 个工作日。

1.4 若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

1.4.1 提供虚假材料谋取成交的。

1.4.2 向采购人、采购代理机构行贿或者评审专家提供其他不正当利益的。

1.4.3 恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

1.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评审过程中又未被比选小组发现的。

1.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的。

1.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

1.5 有下列情形之一的，视为供应商串通参与比选，响应无效：

1.5.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

1.5.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理比选事宜；

1.5.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

1.5.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异。

2. 质疑处理

2.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的比选文件的，可以对比选文件提出质疑。

2.2 供应商认为比选文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

2.2.1 对可以质疑的比选文件提出质疑的，为收到比选文件之日或者比选文件公告期限届满之日；

2.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

2.2.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2.3 质疑函必须按照本比选文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。

供应商如组成联合体参加比选，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

2.4 对采购方式、比选文件中项目需求、供应商资格条件、评审方法和评审标准、资格审查结果等应当由采购人答复的质疑，请向采购人提出，由采购人负责答复。供应商对其他事项的质疑，请向采购代理机构提出，由采购代理机构负责答复。

采购人质疑接收人及联系方式，见比选文件第一部分。

2.5 以下情形的质疑不予受理

2.5.1 内容不符合附件质疑函范本的质疑。

2.5.2 超出采购法定期限的质疑。

2.5.3 未参加比选活动的供应商或在比选活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

2.5.4 供应商组成联合体参加比选，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

2.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据采购的有关规定，报请采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

3. 成交通知书

3.1 成交结果确定后，采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

3.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。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，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃比选项目的，应当依法承担法律责任。

(七) 授予合同

1. 签订合同

1.1 成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照比选文件确定的事项与采购人签订采购合同。

1.2 比选文件、成交供应商的响应文件及比选过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

1.3 签订合同后，成交供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。采购合同分包履行的，成交供应商就采购项

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。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

1.4 履约保证金

1.4.1 履约保证金为项目成交金额的10%，成交供应商在签订合同之前缴纳履约保证金，签订合同时须提供履约保证金缴纳凭证，可以以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交。根据优化营商环境相关文件精神，对采购信用档案中无不良记录的中小企业可以申请免收履约保证金。

1.4.2 成交供应商全部履行合同义务，经采购人验收合格无质量、进度等问题的，采购人在验收合格后一次性退还履约保证金。

1.4.3 发生以下情况的，履约保证金不予退还或部分退还：

(1) 签订合同后，成交供应商不履行合同义务的，采购人有权全额扣除履约保证金，全额不予退还，同时采购人亦有权终止合同，成交供应商还须承担相应的法律赔偿责任。

(2) 成交供应商在履约过程中发生违约行为，给采购人造成损失的，采购人有权在成交供应商缴纳的履约保证金中予以扣款，以弥补采购人经济损失，不足的部分成交供应商另外补齐。

2. 货物和服务的追加、减少和添购。

2.1 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额10%。

2.2 采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

第三部分 项目需求

供应商在制作响应文件时仔细研究项目需求说明。项目需求包括技术要求和商务要求:技术要求是指对采购标的的功能和质量要求,包括性能、材料、结构、外观、安全,或者服务内容和标准等;商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求,包括交付(实施)的时间(期限)和地点(范围),付款条件(进度和方法),包装和运输,售后服务,保险等。

供应商不能简单照搬照抄比选文件项目需求说明中的技术、商务要求,必须作实事求是的响应。如供应商提供的货物和服务同采购人提出的项目需求说明中的技术、商务要求不同的,必须在《商务部分正负偏离表》和《技术部分正负偏离表》上明示。

一、有关要求说明(服务类通用说明)

服务要求:供应商提供的服务人员必须是响应文件中所承诺的,杜绝采用分包、转包或挂靠单位人员。采购人发现提供服务的技术人员不能满足项目需求的,有权要求成交供应商按照承诺配备或更换相应资格的技术人员,且未经采购人同意不得随意私自更换技术人员。

二、项目内容

1.对南通市公交集团有限公司、南通飞鹤公共交通有限公司的经营情况、组织架构、运营现状等进行调研梳理;

2.对2021-2023年公交营运(南通市公交集团有限公司、南通飞鹤公共交通有限公司,下同)收入情况进行分类分析,挖掘企业增收空间,并提出优化建议(侧重2023年);

3.对2021-2023年公交运营成本结构进行分析,提出降本增效的改进建议(侧重2023年);

4.综合分析2021-2023年企业收支情况及利润(亏损)情况,找出问题根结,提出合理化建议;

5.围绕公交服务质量、公交运营效率、可持续发展三个方面开展公交运营绩效分析;

6.综合分析公交线网现状情况及资源配置合理性和企业运营高效性,找出城市

公交可持续发展过程中存在的问题及潜在风险；

7. 通过上述收支结构分析，验证南通市公交现有补贴标准合理性，提出合理化建议。

三、商务要求

1. 服务期限：成交供应商于 2024 年 5 月底前提交报告初稿，由采购人组织专家论证，成交供应商按专家论证意见修改后于 2024 年 6 月底前提交最终报告。

2. 付款方式：项目完成并通过验收后一个月内一次性支付合同价款。

3. 供应商须为本项目实施配备项目负责人 1 名（以响应文件中的报送名单为准），项目负责人须具备高级会计师或高级经济师或注册会计师（须提供相关证书复印件，不提供视为无效响应）。项目实施期内未经采购人同意不得随意更换项目负责人。

4. 信息保密：严格执行国家信息安全制度，供应商须做好保密措施，不得以任何方式将数据、图件等信息资料透露给采购人以外的任何单位和个人，否则将承担法律责任。

5. 报价要求：包含但不限于专家论证费用、项目代理服务费、材料费、人员费等完成本项目所涉及的一切相关费用，采购人不再支付其他任何费用。

第四部分 评审方法和评审标准

一、比选方式

现场提交响应文件。特殊情况下，采购人或招标代理机构可以采用不见面远程开标模式，具体方式另行通知。

二、比选程序及评审方法和标准

1. 评审方法：综合评分法，经比选确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由比选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。

综合评分法，是指响应文件满足比选文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审时，比选小组各成员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。

商务技术部分评审结束后进入最后报价环节，最后报价将作为评审价。最后报价填报通知后，所有的响应供应商须在 15 分钟内填写并提交最后报价，未在规定时间内提交最后报价的，视作无效响应处理。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

供应商商务、技术部分和价格部分的合计分值，为该供应商的评审总得分。

评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足比选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前三名的供应商为成交候选人。

评委在认真审阅响应文件的基础上，根据各响应文件的响应程度独立评判，不得统一打分。

（一）采购人（代表）对供应商资格进行审查。

供应商资格不合格的，其响应文件判定为无效响应文件。

（二）比选小组对符合资格供应商的响应文件进行符合性审查。

未通过符合性审查的响应文件，将被判为不满足比选文件实质性要求。

（三）商务技术分：90 分

各供应商得分为比选小组成员评分的算术平均分，分值保留小数点后两位。

序号	评分项目	分值	评分标准
1	服务方案 (60分)	20	<p>运用绩效分析手段对南通市城市公交服务的成本合理性展开分析，制定分析方案，方案内容包括：项目重难点分析、分析思路、分析方法；核心绩效指标体系；社会调查方案等。</p> <p>1. 分析思路和方法（5分）：根据供应商提供的项目重难点分析、分析思路和分析方法进行评分：项目重难点分析到位、分析思路和分析方法内容完整、针对性强、逻辑性好、可操作性强的得5分；项目重难点分析比较到位、分析思路和分析方法内容比较完整、针对性较强、逻辑性较好、可操作性较强的得3分；项目重难点分析不够到位、分析思路和分析方法内容一般、针对性一般、逻辑性一般、可操作性一般的得1分；不提供的不得分。</p> <p>2. 绩效指标体系（8分）：根据供应商提供的城市公交核心绩效指标体系进行评分：指标体系能够反映对公交服务质量、公交运营效率、公交可持续发展等方面的绩效分析，指标体系科学合理、完整性高、可操作性强的得8分；指标体系能够基本反映对公交服务质量、公交运营效率、公交可持续发展等方面的绩效分析，指标体系较科学合理、完整性较高、可操作性较强的得5分；指标体系不够科学合理，完整性一般、可操作性一般的得2分；不提供的不得分。</p> <p>3. 社会调查方案（7分）：根据供应商提供的社会调查方案进行评分：方案全面合理、可操作性强的得7分；方案较全面合理、可操作性较强的得4分；方案不够全面合理、可操作性一般的得1分；不提供的不得分。</p>

		20	<p>在成本合理性分析的基础之上，运用数据分析手段深入分析传统公交、定制公交等业务运营状况，制定运营效能分析方案，方案内容包括：对南通市公交集团、南通飞鹤公共交通有限公司经营状况、组织架构、运营现状进行调研梳理，对 2021-2023 年公交营运收入情况分类分析，综合分析 2021-2023 年企业收支情况及利润（亏损）情况，分析公交线网现状及资源配置情况等。</p> <p>1. 相关建议（10 分）：根据供应商提供的运营效能分析方案（包括但不限于企业增收建议、企业降本增效建议、公交可持续发展存在的问题等内容）进行评分：方案明确性强、详细度高、可操作性强的得 10 分；方案明确性较强、详细度较高、可操作性较强的得 7 分；方案明确性一般、详细度不高、可操作性一般的得 4 分；不提供的不得分。</p> <p>2. 数据分析手段（10 分）：根据供应商提供的运营效能分析方案中采用的数据分析手段进行评分：数据分析手段科学合理、逻辑清晰的得 10 分；数据分析手段较科学合理、逻辑较清晰的得 7 分；数据分析手段不够科学合理、逻辑不够清晰的得 4 分；不提供的不得分。</p>
		10	<p>实施公交成本规制，并据此优化政府购买公交服务支出方式和支出标准，内容包含：公交成本规制实施方案、政府购买公交服务支出优化方案等。</p> <p>工作方案（10 分）：根据供应商提供的工作方案进行评分：工作方案科学性强、适用性好、完整度高的得 10 分；工作方案科学性较强、适用性较好、完整度较高的得 7 分；工作方案科学性一般、适用性一般、完整度一般的得 4 分；不提供的不得分。</p>
		10	<p>项目实施方案整体质量（10 分）：供应商提供的服务方案中：</p> <p>①数据采集、处理和分析工作方案，能有效支撑绩效分析、运营效能分析工作；②工作程序规范，能有效保障项目实施的各</p>

			<p>个环节的实施质量；③现场调研协调及管理方案，能有效保障项目按计划推进；④项目实施时间计划清晰合理、具备可操作性；⑤能够利用专业信息化应用开展相应的分析工作。</p> <p>对照上述要求，根据供应商提供的项目实施方案进行评分：项目实施方案整体质量高的得10分；项目实施方案整体质量较高的得7分；项目实施方案整体质量一般的得4分；不提供的不得分。</p>
2	企业实力 (15分)	15	<p>1. 供应商（含项目负责人）具备公共交通行业成本管理相关服务经验的得5分。本项最高得5分。</p> <p>2. 供应商自2021年3月1日以来（以合同签订时间为准）做过省级政府部门绩效评价项目的得5分，做过市级政府部门绩效评价项目的得3分，做过县级政府部门绩效评价项目的得1分。本项最高得5分。</p> <p>3. 供应商自2021年3月1日以来，绩效评价项目受到省级政府部门批示肯定的得5分，受到市级政府部门批示肯定的得3分，受到县级政府部门批示肯定的得1分。本项最多得5分。</p> <p>注：须提供相关证明材料复印件并加盖供应商公章，不提供的不得分。</p>
3	项目人员配置 (15分)	15	<p>1. 供应商拟派项目人员中（项目负责人除外），每具备一名高级会计师或高级经济师或注册会计师的得2分，每具备一名中级会计师或中级经济师的得1.5分。本项最高得7分。</p> <p>2. 供应商拟派项目人员中，具备与成本绩效管理相关的项目经验的，有一人有1个项目经验的得1分，有一人有2个项目经验的得2分，有一人有3个及以上项目经验的得3分（参与同一项目的人员不重复计分）。本项最高得8分。</p> <p>注：以上人员均须为供应商在职员工。提供人员名单、相关证书、相关工作经验证明材料（提供人员工作履历证明材料，提供合同（协议）复印件或履约验收资料复印件（证明材料中能体现拟派人员的名称））复印件及供应商为其缴纳的近一个月</p>

			的社会保险证明材料复印件并加盖供应商公章，不提供的不得分。
--	--	--	-------------------------------

备注：提供相关证明材料复印件并加盖供应商公章，不提供不得分。上述涉及可在政府或行业协会官网查询的供应商或人员资质资格等相关证书、以及相关证明材料，仅需提供复印件（应清晰可辨）并加盖公章，非必须提供原件。评委评审时经三分之二及以上评委认为复印件存疑时，可要求供应商提供查询网址或原件核对，无法核实时该项不得分，供应商自行承担由此产生的得分损失。

（四）价格分：10分

以满足比选文件要求的所有投标供应商报价的平均价为基准价，满分为10分；得分计算方法为：各投标供应商的有效报价与基准价相比较，每上浮1%扣0.9分，每下浮1%扣0.6分，不足1%的，采用直线插入法，得分采用四舍五入法保留小数点后两位。

（五）成交供应商的确定

比选小组汇总各评委评分后，按照得分从高到低的顺序推荐三名成交候选人，并编写评审报告。

采购人委托比选小组直接确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

（六）采购人代表宣布评审结果。

（七）公告成交结果

自确定成交供应商之日起2个工作日内，在指定媒体上公告成交结果，公告期限为1个工作日。

（八）发放成交通知书

公告成交结果的同时，采购代理机构向成交供应商发放成交通知书。

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。

第五部分 响应文件组成

响应文件由资格审查证明材料、价格文件、商务技术文件三部分组成。

一、资格审查证明材料（一正二副，单独密封并牢固装订，不能出现商务技术文件、价格文件）

1. 供应商符合资格要求的承诺函；（格式见附件 1）
2. 法定代表人身份证明书；（格式见附件 2）
3. 法定代表人授权委托书原件，比选代表本人身份证复印件；（格式见附件 3）
4. 供应商营业执照复印件；
5. 供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重失信行为记录名单（提供网页查询截图）；
6. 供应商信用承诺书；（格式见附件 9）
7. 比选公告资格要求提供相应的佐证材料；
8. 其它需要提交的资格审查证明材料。

二、商务技术文件（一正二副，单独密封并牢固装订，不能出现价格文件）

1. 供应商情况一览表；（格式见附件 4）
2. 商务部分正负偏离表；（格式见附件 5）
3. 技术部分正负偏离表；（格式见附件 6）
4. 响应方案、货物（服务）清单。具有项目、数量、品牌、型号、配置性能等；
5. 商务技术评分标准中须提供的相关得分佐证材料；
6. 供应商认为需要提交的其他商务技术材料。

三、价格文件（一正二副，单独密封并牢固装订）

1. 报价总表；（格式见附件 7）
2. 分项报价明细表。（格式见附件 8）

附件 1

供应商符合资格要求的承诺函

我单位参加_____（项目名称），_____（项目编号）
投标活动。做出如下声明：

1. 我单位具有独立承担民事责任的能力；
2. 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 我单位参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

承诺人名称（公章）：

日期：_____年____月____日

附件 2

法定代表人身份证明

_____先生/女士： 现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

身份证号码：

注：提供法定代表人的身份证复印件盖公章

附件 3

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（授权单位名称）的法定代表人，现委托（姓名）（身份证号_____）为我方代理人，以我方名义全权处理与本次采购项目（编号：_____）有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

本授权书于____年__月__日起生效。代理人无转委托权。

代理人(被授权人)：

授权单位名称（盖章）：

授权单位法定代表人（签字或盖章）：

_____年____月____日

注：提供投标代表本人身份证复印件盖公章

附件 4

供应商情况一览表

单位名称							
单位优势及特长							
单位概况	职工总数	人	上一年主要经济指标	营业额		实现利润	
	流动资金	万元		主要 产品	1.		
	固定资产 (万元)	原值: 净值:			2.		
	占地面积	M ²			3.		
本次 投标 产品 情况	本次投标 产品名称	型 号	上年 产销量	产品技术 先进水平	曾获何级 何种奖励	主要用户 名称	
其它	近 3 年完成及正在执行的合同中发生的由于供应商违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果 (须如实填写, 若对此进行隐瞒, 尔后又被采购人或采购代理机构发现, 或被它人举证成立, 其比选资格将被取消)。			如有名称变更 (非因该单位出现了与资格预审 (如果经此程序) 时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求), 说明原名称因何种原因变更为现名称, 并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。			

商务部分正负偏离表

(由供应商据实填写，表格不够自行添加)

序号	货物或服务名称	比选文件要求的商务条款	响应文件响应情况	偏离说明
1				
2				
3				
4				

注：

1. 供应商提交的响应文件中与比选文件第三部分“项目需求”中的商务部分的要求，应逐条填列在偏离表中。
2. “偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离、无偏离的确认和负偏离的是否响应招标文件，由评委认定。
3. 供应商如果虚假响应，将被暂停参加采购人或招标代理机构组织采购活动。
4. 供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

技术部分正负偏离表

（由供应商据实填写，表格不够自行添加）

序号	货物或服务名称	比选文件要求的 技术要求	响应文件响应情况	偏离说明
1				
2				
3				
4				

注：

1. 供应商提交的响应文件中与比选文件第三部分“项目需求”中的技术部分的要求，应逐条填列在偏离表中。
2. “偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离、无偏离的确认和负偏离的是否响应招标文件，由评委认定。
3. 供应商如果虚假响应，将被暂停参加采购人或招标代理机构组织采购活动。
4. 供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

附件 7

报价总表

供应商全称（加盖公章）：

项目名称：

项目编号：

分包号：

比选货物、服务名称	比选总报价
	大写： 小写：元（人民币）
主要货物、服务制造商及产地	

日期：

填写说明：

- 1、报价总表必须加盖供应商公章（复印件无效）。
- 2、如有分包，供应商参与任何一个包的标的，都需单独填写报价总表。

附件 8

分项报价明细表（货物类）

供应商（盖章）：

序号	名称	规格型号	品牌	单位	数量	单价	金额	备注
1								
2								
3								
4								
合计								

分项报价明细表（服务类）

供应商（盖章）：

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	金额	备注
1							
2							
3							
4							
合计							

注：供应商必须详细报出采购清单中各个子项的名称、品牌、规格型号、数量、单价。且本表各分项报价合计应当与报价总表报价合计相等。请各供应商务必按照以上要求填报，否则作为无效响应处理。

附件 9

供应商信用承诺书

为营造公开、公平、公正的交易环境，树立诚信守法的投标人形象，本人代表本单位作出以下承诺：

一、本单位对所提交的单位基本信息、单位负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分；

二、严格依照国家和省、市、县关于采购等方面的法律、法规、规章、规范性文件，参加投标活动；积极履行社会责任，促进廉政建设；

三、自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、违约毁约、恶意投诉等行为，主动维护招标投标的良好秩序；

四、如发生违法违规或不良行为或存在其他法律法规对招标投标行为予以限制的情形，自愿接受采购有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），并依法承担相应的法律责任；

五、自觉接受政府部门、行业组织、社会公众、新闻舆论等监督；

六、上述承诺已向本单位员工作了宣传教育；

如有违反上述承诺的不良行为，本单位同意将其予以上网公示。

投标供应商全称(盖公章)：

法定代表人（签字或盖章）：

时间： 年 月 日

质疑函范本

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：

采购人名称：

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：

法律依据：

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代

理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

采购文件领购申请表

项目名称： []

项目编号： [JSHL-DL-]

投标单位（供应商）全称（公章）： [] 统一社会信用代码： []
现委托 []（被授权人的姓名）向江苏华凌科技咨询有限公司领购招标文件工作。项目招投标过程中答疑补充等相关文件都须投标单位在相关网站上下载（或向代理机构获取），本单位会及时关注相关网站，以防遗漏，并承诺不以此为理由提出质疑。 法人代表人（签字或盖章）：
被授权人姓名： [] 联系电话： []
二代身份证号码： []
接收招标文件指定电子邮箱： []
注：本表以上内容 []填写均需打印，以下内容需由被授权人本人在代理机构领购时现场填写或被授权人填写，扫描件发送指定邮箱。
领购时间： 年 月 日 时 分
被授权人签字：

***注：投标单位应完整填写表格，并对内容的真实性和有效性负全部责任。**

附件：营业执照并加盖公章。