**华南师范大学汕尾校区往返石牌校区交通车租赁服务采购项目需求书**

**一、项目概况**

1.项目名称：华南师范大学汕尾校区往返石牌校区交通车租赁服务

2.服务期限：2022年8月26日至2023年7月7日（除寒暑假外的工作周共40周，每周的周日、周三和周五）

3.项目预算：人民币 元

4.供应商的报价应包含车辆相关保险、年审、轮胎、维修保养、路桥费、税费、租赁费、管理费、司机工资福利及餐费、燃油费、车辆购置费、利润、停车费、购置足够额度车上责任险及乘客意外事故险第三者商业责任险等一切费用。采购人不提供专门的司机休息房间，不免费提供司机餐饮等。如中标供应商在中标并签署合同后，在项目实施过程中出现任何遗漏，均由中标供应商负责，采购人不再支付任何费用。

5.标有“★”的地方均被视为主要条款。供应商要特别加以注意，必须对此回答并完全满足或优于这些要求。否则若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效标处理。

**二、交通车租赁服务内容及要求**

**1.采购内容及范围**

具备机动车绿色环保标志的营运空调大巴车（≥45座）和空调商务车（≥9座）各1台，往返于采购人的汕尾校区以及广州石牌校区，为采购人的师生等提供交通车接送服务。

**2.报价要求**

采购总预算为人民币 元，报价人报价不得超过总预算，其中空调大巴车租赁服务费报价不能高于 元/次/台车，空调商务车租赁服务费报价不能高于 元/次/台车。

表1：服务要求及费用报价表 （询价请填）

单位名称（盖章）： 联系人及联系电话：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 车辆类型 | 服务要求及标准 | 单价（元/次/台车） | 预计总趟次 | 报价总金额（元） |
| 1 | 空调大巴车 | ≥45座，2020年1月1日之后取得机动车行驶证，承诺其他要求符合下文“3. 采购项目服务要求” |  | 80 |  |
| 2 | 空调商务车 | ≥9座，2020年1月1日之后取得机动车行驶证，承诺其他要求符合下文“3. 采购项目服务要求” |  | 80 |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |

备注：（1）对1次的界定，送师生从采购人的汕尾校区到广州石牌校区为1次，从广州石牌校区接师生到汕尾校区也为1次，如因接送需要形成的空车往返不计算次数（详见下文所附的《表2：行车时间及路线趟次表》）。

**（2）询价请填上表1，并在盖章处盖报价人单位公章，填好联系人及联系电话，将该页扫描成PDF版本后，发回指定邮箱。**

**3.采购项目服务要求**

**3.1 对服务车辆的要求**

* + - 1. **★数量：具备机动车绿色环保标志的空调大巴车和空调商务车各1台；**
			2. 发动机：**空调大巴车**发动机额定功率≥228KW；
			3. **★空调大巴车座型：≥45座；空调商务车座型≥9座；**
			4. 用途：作为师生等接送交通班车使用；
			5. ★供应商拟投入服务的所有车型车辆均应为**2020年1月1日**之后取得机动车行驶证（必须登记在供应商名下），符合国家规定的安全环保、年审、营运等要求，车辆性能状况良好的车辆。严禁车辆带故障上路，供应商须严格遵守采购人规定的时间、地点、路线行驶，并提供良好的服务；每日须保证服务车辆车内卫生整洁、外表明净，做好车辆的**通风、清洁及消毒等疫情防控要求（运行时需按防疫要求提供清洁消毒台账等）**；至少在规定发车时间前十五分钟到发车位置，打开空调或通风设施；
			6. **★车辆在使用期间如确需维修或保养，或需要接受定期检审或其他经采购人认可的合理因素而造成需要调整车辆的，供应商必须调派同等条件或以上的车辆，且经采购人的后勤保卫办等职能认可后方可调整使用。在服务过程中，如采购人发现供应商提供服务的车辆与投标时承诺的车辆不相符，采购人有权终止合同，并追究供应商违约责任；供应商不得部分或全部转让其履行的合同义务，否则采购人有权立即终止合同。**
			7. **★所有服务车辆必须已依法购置满足租赁服务所需的保险、税费等（包括但不限于车船税、交强险、第三者商业责任险200万元、车上责任险80万/位），且无重大交通责任事故或犯罪记录；应提交保险单。**
			8. **★合同执行期间，供应商行车载客必须遵守交通规则，如造成交通事故或乘客损伤，供应商应先行垫付相关费用，采购人有权向供应商索赔，由供应商承担所有责任。**
			9. **★供应商车辆必须在规定时间准时到达发车点站，若因故未能及时到达发车点站，应立即做好应对措施，且必须保证所有乘客的安全，其间所发生费用由供应商负责；如车辆途中故障排除需时超过20分钟的，应马上采用其他交通工具送乘客到达目的地，所发生的车费由供应商负责。**
			10. 如采购人需要增加车辆数量，供应商必须满足要求，结算标准和方式按该租赁车辆的标准和方式进行。
			11. 如采购人需要在车辆上安置乘车收费刷卡机，供应商应予以无条件配合。
			12. 如中标供应商使用电车或油气混合车，充电问题由中标供应商自行解决。

**3.2 对服务司机的要求**

1. **★必须是责任心强、身体健康、年龄在45岁以下（含45岁，有旅游客运从业资格认证），具有五年以上（含五年）准驾车型（大巴车为A1证）的驾驶资格及驾驶经验，并无交通安全责任事故记录及刑事犯罪记录。供应商在中标20天内，须提交所有服务司机在三甲以上医院的体检合格证明，须提交司机在供应商参加社会保险的参保凭证。**
2. 在服务过程中，如采购人发现供应商服务司机不符合要求，采购人有权要求供应商立即更换人员，否则有权终止合同，并追究供应商违约责任。

**3.3 服务要求**

* 1. **★供应商应保证租赁服务车辆和司机固定，因故需要变更的，不得低于投标书所报的标准，并经采购人的后勤保卫办等职能部门同意，中标后不得分包、转包。**
	2. 往返汕尾校区及广州石牌校区的行车时间（采购人的寒暑假除外）及路线趟次分别为：

表2：行车时间及路线趟次表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **车辆安排** | **汕尾校区往返广州石牌校区校车班次** | **备注** |
| 空调大巴车 | 趟次1  | 每周五12：30汕尾校区-广州石牌校区 | 因节假日调班调休会响应调整发车日期 |
| 趟次2  | 每周日18：30广州石牌校区-汕尾校区 |
| 空调商务车 | 趟次1 | 每周三9:00发车 | 该车当天往返，具体发车时间、地点由采购人按工作需要确定，如发车地点在石牌校区，则返回地点为汕尾校区，反之亦可。 |
| 趟次2 | 每周三15:00返回 |
| 1.石牌校区发车地点：教工俱乐部门口、正门；汕尾校区发车地点：南区食堂东门口。2.具体发车时刻及地点，采购人可根据工作需要进行适当调整，中标供应商应无条件服从安排。 |

1. **★合同执行期间，服务车辆须无条件服从采购人的调度，如因采购人上下课时间有调整或因节假日调班调课的，供应商须按调整后的接送时间完成接送服务，否则按当日车次租金的30%支付违约金。**

（4）强化考核与管理。实行日常巡查、月度考核和学期考核（详细办法见附件），若当月评估结果为“差”等级的，采购人将提出警告并要求限期整改；若下个月评估结果仍为“差”等级的，将扣除当月租赁服务费的5%作为罚金；如全年累计有三个月的评估结果为“差”等级，则采购人可随时解除与中标供应商的合同关系，同时，采购人不再向中标供应商划拨尚未支付的一切费用，中标供应商交纳的合同履约保证金不退，由此造成的一切不良后果及直接经济损失由中标供应商负责。

1. 由供应商派出的人员，其管理工作由供应商负责，如有违反国家的法律、法令或出现交通事故或乘客损伤的均由供应商承担所有责任，与采购人无关。
2. 供应商派出人员的福利、工资、医疗、保险等费用均由供应商与员工商定。如发生劳资纠纷，由供应商解决，采购人不承担任何责任。采购人不提供专门的司机休息房间，不免费提供司机餐饮等。
3. 采购人有权根据实际情况对用车时间及班次进行调整。
4. 供应商如获中标资格，须在签订中标合同的同时与采购人签定租赁交通车辆安全管理责任书。

**三、其他要求**

**1.服务时间：**2022年8月26日至2023年7月7日（除寒暑假外的工作周共40周，每周的周日、周三和周五），租赁服务期间按采购人规定的行车时间路线执行。

**2.付款方式：**租赁服务费按实际使用车辆的趟次计算，每次每台车的租赁价格以中标报价为准。按月支付车辆租赁服务费，采购人每月收到供应商开具的合法发票后10个工作日内以转账方式支付上月租赁服务费，具体以采购人相关部门办理时间为准。

★**3.项目履约保证金：**签订合同前中标供应商按中标总价的5%向采购人缴纳履约保证金，合同期满（包括终止合同）后采购人于30天内无息退还给中标供应商。合同期间，如中标供应商出现重大服务质量问题和严重违约行为，采购人除追究中标供应商相关责任外将没收履约保证金。投标时提供相关承诺。

附件：

**汕尾校区往返广州石牌校区交通车租赁服务考核办法**

为加强对中标供应商车辆运行的监管，客观考核中标供应商服务工作，促进汕尾校区往返广州石牌校区交通车整体服务质量的提高，确保行车安全稳定、准时准点，特制订本办法。

**一、指导思想**

坚持为教学、科研、师生员工生活服务的方针和管理育人、服务育人、环境育人的宗旨，为校区教学科研的发展提供高效、优质的交通车辆保障服务。

**二、考核目的**

提高服务质量，改善服务态度，营造文明向上、环境舒适、服务到位、管理有序的校园交通车辆服务。

**三、考核原则**

（一）从实际出发，客观公正，实事求是的原则；

（二）内控与外检相结合，平时巡查与定期考核相结合，专业量化考核与师生监督相结合的原则。

**四、考核的组织与实施**

（一）日常巡查：采购人后勤保卫办等职能部门对中标供应商所负责的服务工作进行巡检,并做好巡查记录，作为每月日常巡查评分的依据。

（二）月度考核：对中标供应商服务质量考核采取每月考核一次的形式，每月考核结果与租赁服务费挂钩。

（三）学期考核：对中标供应商服务质量进行学期考核，若学期考核的汇总分值为“差”等级，采购人随时有权解除租赁服务合同。

**五、月度考核方案**

 **（一）考核方式**

考评依据双方签订的租赁服务合同及相关考核评分细则（详见下文的考核评分细则表），由采购人的党政综合办、后勤保卫办等职能部门通过查阅资料、现场查看、中标供应商日常工作表现等方式，对照考核标准，每月一次进行考评。

 **（二）考核时间**

每月在5日—10日之间任选1天，遇节假日顺延。

**（三）问题整改阶段**

根据评分细则表汇总的有关中标供应商服务存在的问题，由中标供应商按采购人相关职能部门下发的《整改通知书》提出整改计划并限期进行整改。

**（四）考核等级**

1.优秀：考核评估分值≥90分。

2.良好：考核评估分值≥80分。

3.差：考核评估分值＜80分。

**（五）奖罚措施**

若当月考核结果为“差”等级，采购人将提出警告并下发《整改通知书》要求限期整改；若下个月考核结果仍为“差”等级，将扣除当月租赁服务费的5%作为罚金；租赁服务期间，如出现累计三个月的考核结果为“差”等级，则采购人可随时解除与中标供应商的合同关系，同时，采购人不再向中标供应商划拨尚未支付的一切费用，中标供应商交纳的合同履约保证金也不退还，由此造成的一切不良后果及直接经济损失由中标供应商负责。

**六、学期考核方案**

 **每学期结束前对考核的分数进行汇总，包括以下四个部分：**

**1.日常巡查情况的考评：**由职能部门根据日常巡查情况，对中标供应商进行日常巡查结果的考核评分，结果占学期考核的30%。

**2.每个月考核的情况：**根据每个月考核的结果取平均分值，占学期考核的40%。

**3.师生满意度问卷调查：**每学期开展一次满意度调查，面向乘坐交通车的师生，每次发放问卷20人次，根据回收问卷的结果按相应办法计算出分数取平均值，问卷调查的结果占学期考核的30%。

 按照回收的满意度调查表中对中标供应商服务总体评价的“很满意”、“满意”、“比较满意”项进行统计，满意度问卷调查达90%（含）以上的，得满分；满意度在90%以下的：85%-89%得90分、80%-84%得85分、75%-79%得80分、70%-74%得75分、65%-69%得70分、60%-64%得65分，60%以下按实际比例折算得分。

**4.考核学期汇总：**考核学期汇总的成绩作为是否让中标供应商继续下半年服务的重要依据，若每学期考核的汇总分值为“差”等级，采购人随时有权解除租赁服务合同。

**七、考核评分细则表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核项目** | **考核指标** | **分值** | **评分方式** | **得分** |
| 维护保养（20分） | 定期做好车辆常规保养 | 5 | 未符合要求该项得分为0 |  |
| 确保车辆空调、通风设施、安全锤、灭火器等设备齐全有效，车辆制性能状况良好 | 10 | 未符合要求该项得分为0 |  |
| 保证服务车辆车内卫生整洁、无异味，外表明净 | 5 | 每发现一次不达标扣5分 |  |
| 安全行车（30分） | 按要求将车辆和司机信息资料报备采购人，未经采购人同意不得随意更换车辆和司机 | 5 | 未符合要求该项得分为0 |  |
| 服务司机遵守交通规则，严禁超速、超员、超载、疲劳驾驶、酒驾、争道抢行等行为 | 10 | 未符合要求该项得分为0 |  |
| 严禁车辆带故障上路，确保行车安全 | 10 | 未符合要求该项得分为0 |  |
| 车辆停放时,做好关闭电路，拉紧手制动器等安全措施 | 5 | 未符合要求该项得分为0 |  |
| 工作要求（30） | 严格遵守采购人规定的时间、地点、路线行驶，并提供良好的服务 | 5 | 未符合要求该项得分为0 |  |
| 车辆按要求到达起点站，若因故未能及时到达起点站，应立即做好应对措施 | 5 | 未符合要求该项得分为0 |  |
| 至少在规定发车时间前15分钟到发车位置，打开空调或通风设施 | 10 | 未符合要求该项得分为0 |  |
| 如车辆途中故障排除需时超过20分钟的，应马上采用其他交通工具送乘客到达目的地 | 5 | 未符合要求该项得分为0 |  |
| 配合采购人做好检查、临时用车安排、安置乘车收费刷卡机等各项任务 | 5 | 未符合要求该项得分为0 |  |
| 服务质量（20分） | 完成合同规定的各项要求 | 10 | 未符合要求该项得分为0 |  |
| 文明驾驶，礼貌待客，服务周到 | 5 | 未符合要求该项得分为0 |  |
| 提高服务质量，减少投诉率 | 5 | 每发生一次有效投诉扣5分 |  |
| 合计 |  | 100 |  |  |