

河长制工作经费-核查业务保障用车

招标文件

项目编号/包号:11000024210200081767-XM001

采 购 人:北京市河湖流域管理事务中心

采购代理机构:北京隆宇达工程咨询有限公司

日 期:2024 年 03 月



目 录

第一章	投标邀请.....	3
第二章	投标人须知.....	8
第三章	资格审查.....	28
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	34
第五章	采购需求.....	44
第六章	拟签订的合同文本.....	49
第七章	投标文件格式.....	70

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号:11000024210200081767-XM001

2. 项目名称: 河长制工作经费-核查业务保障用车

3. 项目预算金额: 108.00 万元、项目最高限价(如有): 108.00 万元

投标总价不得超出总预算金额,超出采购预算的投标将被拒绝。预算金额包含高速费、停车费及燃油费 27.00 万元,高速费、停车费及燃油费为不可变更费用。

4. 采购需求:

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
01	河长制工作经费-核查业务保障用车	<u>108.00</u>	1	(1) 采购用途: 核查是对全市425条河流、39个湖泊、80座水库,定期和不定期进行河湖生态环境检查和监督,为了核查工作需要,提高核查效率,保障核查安全,实施本项目。 (2) 采购内容: 租赁核查车辆10辆,含5辆越野车和5辆7座车。 (3) 简要技术要求: 详见采购需求。

5. 合同履行期限: 本项目服务期为 12 个月,如项目有最新政策要求,需根据最新政策要求进行调整。

6. 本项目是否接受联合体投标: ☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；（仅当项目涉及银行、保险、石油石化、电力、电信等行业有特殊情况的，可以接受分支机构参与）

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：

(1) _____。

(2) 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，供应商未被列入失信被执行人、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，其中，“信用中国”网站需提供信用查询报告。

(3) 供应商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。

(4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本合同项目的采购活动。

(5) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 04 月 07 日至 2024 年 04 月 11 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：投标人使用CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024 年 04 月 28 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区园博园南路渡业大厦 3 层 330 室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

（1）依据 “《财政部 国家发展改革委关于印发<节能产品政府采购实施意见>的通知》（财库〔2004〕185 号）” 的采购政策；

（2）依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的采购政策；

（3）关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库[2022]19 号；

（4）北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知（京财采购[2021]741 号）

（5）北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知（京财采购[2022]1143 号）。

（6）依据 “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（京财采购[2017]2067 号）” 的采购政策；

（7）依据 “《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）” 的采购政策；

(8) 本项目采购本国服务, 扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展, 支持节能减排、环境保护;

(9) 节能产品、环境标志产品政府采购政策(财库)【2019】9号、财库【2019】18号、财库【2019】19号。

2. 本项目采用线上线下相结合的采购方式, 请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册, 办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定, 并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA认证证书

投标人登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”, 按照程序要求办理。

2.2 注册

投标人登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

投标人登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

投标人登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

投标人持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

2.5 编制投标文件

投标人应当完整地按招标文件提供的文件格式填写投标文件。

2.6 提交投标文件

投标人应于投标截止时间前在递交投标文件；

2.7 开标

投标人在开标地点进行现场开标。

3. 本项目招标信息在北京政府采购网、中国政府采购网、北京市水务局网站发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名 称：北京市河湖流域管理事务中心

地 址：北京市通州区留庄路1号院2号楼

联系方式：王京晶 010-55523693

2.采购代理机构信息

名 称：北京隆宇达工程咨询有限公司

地 址：北京市丰台区园博园南路渡业大厦330室

联系方式：李胜利 13601250967 010-83884468

3.项目联系方式

项目联系人：李胜利

电 话：13601250967

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下：

条款号	条目	内容						
		(1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐不需要 ☐需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>01</td><td>河长制工作经费-核查业务保障用车</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	河长制工作经费-核查业务保障用车	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	河长制工作经费-核查业务保障用车	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☐无 ☒有，具体情形：投标人投标报价超出本项目最高限价，其投标文件将按废标处理。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：壹万元 投标保证金收受人信息：开户名（全称）：北京隆宇达工程咨询有限公司第六分公司；开户银行，工行西四环支行；帐号：0200143419200033814。						
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐无 ☒有，具体情形：<u>（1）供应商在投标文件中提供虚假材料的；（2）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；（3）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构</u>						

条款号	条目	内容
		<u>构恶意串通的。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件份数	正本 1 份，副本 2 份，电子版（U 盘）1 份，包含投标文件全部内容的可编辑版本以及签字盖章后扫描的 PDF 版。 电子版应单独装袋，并写明项目名称、单位名称，并将电子版密封在投标文件正本中。
20	评标委员会	评标委员会总人数为 5 人，其中采购人代表 1 人，评审专家 4 人。评审专家从北京市评标专家库中或财政部评审专家监管系统中随机抽取。
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人： ☐ 否 ☒ 是 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☐ 否 ☒ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以__服务方案__得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： <u>/</u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u>/</u> ； <u>(3) 其他要求： /。</u>

条款号	条目	内容						
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>以书面方式提出，格式和内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》的要求。</u>						
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京隆宇达工程咨询有限公司，李胜利</u> ； 联系电话： <u>010-83884468 13601250967</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区园博园南路渡业大厦 330</u> 。						
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>代理服务费计算方法：以中标价为基数，按照以下费率标准采用差额定率累进法计取。</u> <table><tr><td>中标金额</td><td>费率</td></tr><tr><td>100 万元以下部分</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100 万元—500 万元部分</td><td>0.8%</td></tr></table> 例如：中标金额为 500 万元，计算招标代理服务收费额如下： 100 万元×1.5%=1.5 万元 (500-100) 万元×0.8%=3.2 万元 合计收费=1.5+3.2=4.7（万元） 缴纳时间： <u>中标供应商领取中标通知书时一次性交纳。</u>	中标金额	费率	100 万元以下部分	1.5%	100 万元—500 万元部分	0.8%
中标金额	费率							
100 万元以下部分	1.5%							
100 万元—500 万元部分	0.8%							

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采用本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

- 5.1.2 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%

（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所

依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统

软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型,根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7 号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在

原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将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，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，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。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章

《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 投标文件应双面打印。投标人应当准备投标文件正本____份、副本____份和电子版____份（Word 版及盖章扫描件）（见投标人须知资料表），每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在招标文件第七章《投标文件格式》规定处由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签署并加盖单位公章。委托代理人签署投标文件的，须具有有效的“授权委托书”。法定代表人签署处，本人签字或加盖人名签章或加盖法定代表人印鉴均为有效；委托代理人签署处，本人签字或加盖人名签章均为有效。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人授权的代表签字或者加盖公章后才有效。

- 14.3 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页装订方式。
- 15.2 投标时，供应商应将投标文件正本（含电子文件）和副本分开密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”“副本”字样。
- 15.3 为方便开标唱标，供应商应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 15.4 为方便核查投标保证金，供应商应将“投标保证金”单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 15.5 为方便核查投标人代表身份，参加开标会的投标人代表应持有效身份证明（居

民身份证、护照、军人身份证件、驾驶证），当所派代表不是法定代表人时，还应持有授权委托书、本人社保缴纳证明（指投标截止日前 6 个月内任意 1 月在投标人本单位缴纳社保证明）。有效身份证明及授权委托书及社保证明应在开标时单独出示、提交。

15.6 投标文件的密封方式采用密封条（可以自行制作），在密封袋（箱）的开口处密封。封条骑缝处加盖供应商公章。用章应清晰可辨，用章不清晰时可在紧靠第一次用章处补盖。

15.7 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。

（2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在信封的封装处加盖供应商公章。

15.8 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

15.9 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交招标采购单位，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。

16.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和供应商受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3 招标采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达招标代理机构者，招标采购单位将予以接受。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。
- 17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.3 开标过程由采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，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中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定供应商。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标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。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人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。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问,在3个工作日内作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的,质疑函应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,质疑函应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的,应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当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。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。
- 26.2.4 投标人应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,法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑,采购人、采购代理机构有权不予答复。

- 26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

- 27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的,中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费,投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）； 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，其中，“信用中国”网站需提供信用信息查询报告。与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。 3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、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	提供《联合协议》原件的电子文件格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	如有，按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合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。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的（以合同条款偏离表及采购需求偏离表为准）；
9	拟分包情况说	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

	明（如有）	
10	分包其他要求 （如有）	分担保履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
11	报价的修正 （如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
12	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 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；

2.4.6 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。

2.4.7 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书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价;未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为:

☒综合评分法,指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法,见《评标标准》,招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法,指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

- 3.2.2 采用最低评标价法时,提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)的不同投标人参加同一合同项下投标的,以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标;报价相同的,由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人,其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式,具体要求: _____

- 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定(如涉及) / 。

- 3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品,优先采购的具体规定(如涉及) / 。

4 确定中标候选人名单

- 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐ 随机抽取

☒ 其他方式，具体要求：按照评审后技术得分最高的要求

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评分标准

序号	评审因素		评分标准	标准分
1	供 应 商 履 约 能 力 (15 分)	供 应 商 管 理 能 力	第一等次：具有有效的质量管理体系认证，得 3 分； 第二等次：无有效的质量管理体系认证，得 0 分。	3
		供 应 商 三 类 似 服 务 项 目 业 绩	第一等次：供应商提供 3 个（含 3 个）以上类似业绩证明，得 12 分； 第二等次：供应商提供 2 个类似业绩证明，得 8 分； 第三等次：供应商提供 1 个类似业绩证明，得 4 分； 第四等次：未提供的，得 0 分。	12
2	项 目 需 求 分 析 (10 分)	项 目 需 求 分 析	第一等次：充分理解采购需求，项目认知针对性强，科学合理的，得 5 分； 第二等次：基本理解采购需求，项目认知针对性一般，但科学合理的，得 3 分； 第三等次：基本理解采购需求，项目认知针对性一般，合理性差的，得 1 分； 第四等次：对采购需求的理解有欠缺，得 0 分。	5
		项 目 重 点 难 点 分 析	第一等次：项目重点难点分析针对性强、科学合理的，得 5 分； 第二等次：项目重点难点分析针对性一般、但科学合理的，得 3 分； 第三等次：项目重点难点分析针对性一般、合理性差的，得 1 分； 第四等次：项目重点难点分析针对性差、合理性差的，得 0 分。	5
3	服 务 方 案	服 务 方 案	第一等次：项目实施方案全面、合理，操作环节严谨明确切实可行，管理措施完善，服务标准高，完全贴	18

	(45 分)		合采购人要求，安全有效的保障实现项目预期目标，得 18 分； 第二等次：项目实施方案较全面、合理，操作环节较严谨明确，管理措施一般，服务标准较高，基本满足采购人要求，可以有效的保障实现项目预期目标，得 12 分； 第三等次：项目实施方案全面性较差，可行性较差，操作环节和管理措施较差，服务标准一般，基本可保障实现项目预期目标，得 6 分； 第四等次：未提供，得 0 分。	
		车 辆 故 障 或 保 养 期 间 调 度 障 案	第一等次：车辆故障或保养期间调度保障方案针对性强、科学合理的，有替换车辆，得 8 分； 第二等次：车辆故障或保养期间调度保障方案针对性一般、但科学合理的，有替换车辆，得 5 分； 第三等次：车辆故障或保养期间调度保障方案针对性一般、合理性差的，无替换车辆，得 2 分； 第四等次：方案针对性差、合理性差的，无替换车辆，得 0 分。	8
		质 量 管 理 方 案	第一等次：能够结合项目实际情况，识别项目执行过程中影响工作质量的内部及外部风险因素，并针对每个因素制定了明确有效的风险防范措施，得 6 分； 第二等次：能够结合项目实际情况，识别项目执行过程中影响工作质量的内部及外部风险因素，但没有针对每个因素制定明确的风险防范措施或防范措施缺乏可行性，得 4 分； 第三等次：对项目执行过程中影响工作质量的内部及外部风险因素识别不全面，得 2 分； 第四等次：没有对项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素识进行识别，得 0 分。	6
		安 全 管 理 方 案	第一等次：安全管理方案全面合理，切实可行，易于实施，能够完全有效的保障实现项目预期目标，得 7	7

			分； 第二等次：安全管理方案较全面合理，可行性一般，可以有效的保障实现项目预期目标，得 4 分； 第三等次：安全管理方案较差，可行性和实施操作不合理，得 2 分； 第四等次：未提供，得 0 分。	
		应急预案	第一等次：具有缜密的处置突发事件预案，应急策略罗列完整清晰，响应速度快、人员安排充足、考虑周详，处理方案切实可行，针对性强，与采购人实际需求的满足程度高，得 6 分； 第二等次：突发事件预案较为完善，应急策略罗列基本完整合理，响应速度快、人员安排合理、措施可实施性较强，针对性一般，能够满足采购人实际需求，得 4 分； 第三等次：处置突发事件预案较差，应急策略和措施效果一般，缺乏针对性，能基本满足项目要求，得 2 分； 第四等次：处置突发事件预案满足不了项目要求，或未提供相关内容，得 0 分。	6
4	项目负责人素质（3分）	项目业绩	第一等次：有 3 个（含 3 个）以上类似业绩，得 3 分； 第二等次：有 2 个类似业绩，得 2 分； 第三等次：有 1 个类似业绩，得 1 分； 第四等次：无类似业绩，得 0 分。	3
5	车辆性能（17分）	车辆品牌型号	第一等次：全部车辆为参考品牌型号的，得 9 分； 第二等次：每有 1 辆车辆不是参考品牌型号的，扣 3 分，最多扣 9 分。	9
		车辆年限	第一等次：每有 1 辆是新购置车辆或购置年限不大于叁年的车辆，加 1 分，最多加 8 分； 第二等次：购置年限大于叁年的车辆，得 0 分。	8
6	投标价格（10		投标报价高于招标人控制价（即：项目预算价格）作	10

	分)	为废标处理。 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价×10%×100。	
--	----	--	--

第五章 采购需求

说明：采购需求中标注★号指标为实质性要求，实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前，指本序号所有内容均为实质性要求；★号标注在段落前，指仅本段落内容为实质性要求。

一、采购标的

1. 标的名称

河长制工作经费-核查业务保障用车

2. 采购用途

核查是对全市 425 条河流、39 个湖泊、80 座水库，定期和不定期进行河湖生态环境检查和监督，为了核查工作需要，提高核查效率，保障核查安全，实施本项目。

★3. 标的内容

租赁核查车辆 10 辆，含 5 辆越野车和 5 辆 7 座车。

车辆需求表

序号	参考车辆品牌及型号	单位	数量
1	越野车：现代 IX35（自动 2.0L）、尼桑逍客（自动 2.0L）、起亚 KX5（自动 2.0L）型等同等配置	辆	5
2	7 座车：瑞风 M4 2.0L 商旅版（手动）、别克 GL8、上汽大通 G10 2.0T 超值版（手动）等同等配置	辆	5
合计		辆	10

★4. 标的预算

采购标的预算金额：108.00 万元。

5. 采购标的所属行业

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：“租赁和商务服务业”。

二、商务要求

（一）商务要求

★1. 合同履行期限

服务期限：本项目服务期为 12 个月，如项目有最新政策要求，需根据最新政策要求进行调整。

★2. 采购标的交付地点

北京市。

3. 合同价款支付

3.1 合同类型及定价方式

（1）合同类型：委托合同。

（2）定价方式：固定单价合同。

3.2 付款条件

第一次支付：合同签订之日起 15 日内，甲方支付乙方合同价款的 50%；

第二次支付：2024 年 6 月 30 日前，甲方支付合同价款(扣除高速费、停车费、燃油费)的 20%；高速费、停车费、燃油费据实支付。

第三次支付：2024 年 9 月 30 日前，甲方向乙方支付合同价款(扣除高速费、停车费、燃油费)的 20%；高速费、停车费、燃油费据实支付。

第四次支付：2024 年 12 月 31 日前，项目合同验收通过后，甲方向乙方支付剩余合同价款。高速费、停车费、燃油费据实支付。

3.3 本项目自 2024 年 1 月 1 日至合同签订前由上一年度实施单位继续本项目工作，待供应商中标后，按照本年度中标单位投标报价的标准，向原实施单位支付相

应服务费。

3.4 如项目有最新政策要求，需根据最新政策要求进行调整。

（二）供应商履约能力要求

1. 供应商管理能力

第一等次：具有有效的质量管理体系认证；

第二等次：无有效的质量管理体系认证。

2. 供应商近三年类似服务项目业绩：

第一等次：供应商提供 3 个（含）以上类似业绩证明；

第二等次：供应商提供 2 个类似业绩证明；

第三等次：供应商提供 1 个类似业绩证明；

第四等次：未提供的。

三、服务要求

（一）服务要求

- （1）供应商自签订合同后 5 个工作日内，按照采购人要求交付所有车辆。
- （2）供应商提供技术状况良好、京牌和汽油车辆。
- （3）供应商提供所车辆行驶里程要求在 5 万公里以内。
- （4）供应商提供合同服务期限内车辆保险，包括交强险、第三者责任险（300 万元）、车损险、车上人员险（1 万元/座）
- （5）因交通事故、盗抢及其他情况造成的车辆损失由供应商自行承担；
- （6）供应商按要求对租用车辆定期进行保养、维修服务。
- （7）供应商提供行车辅助设备包括但不限于倒车雷达、胎压监测设备、随车灭火器、警示标识、千斤顶及随车维修工具包等。
- （8）供应商提供车辆故障、事故的 24 小时救援服务。
- （9）供应商提供的车辆维修、保养、救援 1 天以外的，应提供同档次替换车或采取其他措施供招标单位使用。

(10) 为采购人使用车辆办理专用油卡、车辆专用 ETC 速通卡及支付停车费，每月按采购人指定金额给租赁车辆充入指定金额油费，在租赁合同到期之前与采购人核对使用油费、ETC 产生的所有费用及停车费，剩余费用退还采购人，若费用不足，与采购人协商解决。

(11) 供应商按照流域中心档案管理办法有关要求，及时整理归档资料，包括文件形成的质量要求、归档范围、归档时间、归档套数、整理标准、介质、格式、费用及违约责任等内容。

(二) 服务标准

供应商应结合本项目实际情况，配备相应车辆，并全面分析项目需求，对项目服务的重点难点进行分析，编制相应服务方案。根据项目负责人素质、车辆性能、方案的完整性、针对性和可操作性，划分几等次。

1. 项目负责人素质

第一等次：有 3 个（含 3 个）以上类似业绩；

第二等次：有 2 个类似业绩；

第三等次：有 1 个类似业绩；

第四等次：无类似业绩。

2. 车辆性能

(1) 车辆品牌型号

第一等次：全部车辆为参考品牌型号的；

第二等次：不是参考品牌型号的。

(2) 车辆年限

第一等次：每有 1 辆是新购置车辆或购置年限不大于叁年的车辆；

第二等次：购置年限大于叁年的车辆。

2. 服务方案

服务方案要全面分析项目需求，对项目服务的重点难点进行分析；编制相应服务方案，根据方案的完整性、针对性和可操作性，依据优劣划分不同等次。

四、项目履行期限

2024 年 1 月 1 日-2024 年 12 月 31 日。

本项目自 2024 年 1 月 1 日至合同签订前由上一年度实施单位继续本项目工作，待供应商中标后，按照本年度中标单位投标报价的标准，向原实施单位支付相应服务费。

确定下一年度实施单位前，乙方继续按照甲方要求延长其服务期限，直至下一年度实施单位合同签订前一日止。

五、项目验收

供应商按照合同约定，完成河长制工作经费-核查业务保障用车工作，同时提交完整的验收资料。采购人组织相关专业人员对本项目技术和商务履约情况进行验收，验收合格后签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

第六章 拟签订的合同文本

一、合同文本

政府采购合同

合同编号：

项目名称：河长制工作经费-核查业务保障用车

采购人（甲方）：北京市河湖流域管理事务中心

供应商（乙方）：

签署日期： 年 月 日

BF—2015—0604

合同编号：

北京市汽车租赁合同

出租人：_____

承租人：_____

北京市工商行政管理局

制定

北京市交通委员会运输管理局

二〇一五年十一月

说 明

1. 本合同文本为北京市工商行政管理局、北京市交通委员会运输管理局共同制定的合同示范文本。
 2. 本合同文本不适用于以融资租赁为目的的汽车租赁经营活动。
 3. 当事人在签订本合同前，请仔细阅读并理解合同条款。
 4. 本合同文本及附件 “□” 后待选内容、空格部位待填内容及其他需要删除或添加的内容，请当事人协商确定。
- “□” 后待选内容，以划 “√” 方式选定；对于实际情况未发生或未做约定的，请在空格部位打 “×”，以示删除或不适用。

术 语 解 释

1. 出租人: 依法从事汽车租赁经营, 为承租人提供汽车租赁服务的经营主体。
2. 承租人: 与出租人订立汽车租赁合同, 获得租赁车辆使用权及相关服务的自然人、法人或其他组织。
3. 保证人: 为承租人向出租人提供保证担保, 当承租人未履行合同约定义务时, 代为履行义务或承担相应责任的第三方。
4. 保证金: 承租人为保证履行合同约定义务, 向出租人提供的金钱形式的担保。
5. 租赁车辆: 出租人提供给承租人使用并已办理汽车租赁车辆备案的车辆, 包括附属设施及车辆号牌、有效证件标志。
6. 附属设施: 出租人向承租人随车提供的保证车辆安全和按照购车时出厂配置标准配备及后续添加的设施。
7. 有效证件标志: 证明租赁车辆依法可以在道路上行驶的有关证件标志, 包括行驶证、检验合格标志、机动车交通事故责任强制保险标志、环境保护标志等。
8. 替换车辆: 出租人与承租人协商确定用以替换原租赁车辆, 与原租赁车辆档次和功用相当的租赁车辆。
9. 租金: 承租人为获得租赁车辆使用权而向出租人支付的费用, 包含车辆使用费、折旧费、车辆保养费、车辆保险费、车辆替换费、车辆救援费和服务费等。除另有约定外, 租金不包含承租人使用租赁车辆期间发生的燃料费、充电费、通行费、停车费、交通违法罚款、承租人另行要求增加的保险费用等费用。
10. 增值服务费: 承租人因自愿选择增加保险险种、保险金额或异地还车、使用导航仪等附加服务而向出租人额外支付的费用。
11. 异地还车费: 承租人异地还车时向出租人支付的费用。
12. 超时费: 承租人使用租赁车辆超出合同约定的租赁期限时向出租人支付的超时部分的费用。
13. 超程费: 承租人使用租赁车辆超出合同约定的行驶里程时向出租人支付的超程部分的费用。

北京市汽车租赁合同

根据《中华人民共和国民法典》、《北京市汽车租赁管理办法》等有关法律、法规、规章的规定，在平等、自愿、公平、诚实信用的基础上，各方就汽车租赁事宜协商订立本合同。

第一条 租赁车辆

1. 租赁车辆基本信息

租赁车辆详情见附件《北京市汽车租赁合同登记表》。

2. 交付的租赁车辆应当符合以下要求：

- (1) 行驶牌证齐全有效且为出租人所有；
- (2) 已在本市交通运输管理部门办理备案手续；
- (3) 已按照国家、本市有关规定和本合同约定办理相应保险；
- (4) 技术性能良好、符合安全行驶条件；
- (5) 车内配备有效的车用灭火器、故障车警示标志牌和必要的维修工具。

第二条 租赁车辆的用途

承租人承租租赁车辆的用途应当为日常自用，不得用于或变相用于非法营运活动，具体用途见附件《北京市汽车租赁合同登记表》。

第三条 租赁期限

1. 承租人承租租赁车辆的期限见附件《北京市汽车租赁合同登记表》。

2. 租赁期限届满，本合同终止。承租人如需在租赁期限届满后继续承租的，应当按照合同约定期限提前向出租人提出，并经出租人同意后办理续租手续。

第四条 租车费用及支付方式

1. 租车费用包括租金、增值服务费、超时费、超程费及约定的其他费用。租车费用标准及租金支付方式见附件《北京市汽车租赁合同登记表》。如项目有最新政策要求，需根据最新政策要求进行调整。

2. 租赁期限内，承租人应当支付的租车费用不受国家或本市采取的限行措施影响。
3. 承租人应当在还车时一次性结清按照合同约定应当支付的租车费用。
4. 出租人应当在收取租车费用后及时向承租人开具符合规定的等额发票。

第五条 租车手续及车辆交接

1. 承租人应当按照附件《北京市汽车租赁合同登记表》约定的证照种类提供证照原件供出租人查验，并经核对无误后将复印件交出租人存档。
2. 出租人与承租人应当按照附件《北京市汽车租赁合同登记表》约定的交接车地点及方式，办理取车及还车时的车辆交接。

出租人与承租人应当共同对租赁车辆状况及附属设施、有效证件标志进行现场检验，确认无误后在《车辆交接单》上签字。签字确认的《车辆交接单》作为本合同附件。

第六条 履约担保

1. 承租人向出租人提供的履约担保方式见附件《北京市汽车租赁合同登记表》，担保范围包括：租金、利息、违约金、损害赔偿金、交通违法罚款、交通事故赔偿金、实现债权的费用及合同约定应当由承租人承担的其他损失和费用。

2. 选择保证金担保方式的，承租人应当在签订本合同时向出租人交纳保证金。出租人应当在收取保证金时向承租人开具相应单据，并不得将保证金挪作他用，不得在合同正常履行期间将保证金冲抵租金。在合同终止承租人交还租赁车辆时，除扣除担保范围内承租人应当承担的款项及保留交通违法保证金外，出租人应当将剩余保证金一次性无息退还承租人；除扣除交通违法责任范围内应当由承租人承担的款项外，出租人应当在合同约定期限内将剩余交通违法保证金一次性无息退还承租人。保证金不足以支付应当由承租人承担的款项，或保证金退还后发现存在其他未处理的交通违法行为或其他需要承担赔偿责任的情形，出租人仍有权要求承租人承担相应责任。

3. 选择银行卡预授权担保方式的，承租人应当在签订本合同时向出租人提供合同约定额度的银行卡预授权担保。在合同终止承租人交还租赁车辆时，除扣除担保范围内承租人应当承担的款项外，出租人应当撤销剩余预授权冻结额度，承租人应当同时提供合同约定额度的银行卡预授权作为交通违法行为的担保；承租人交还租赁车辆后，除扣除交通违法责任范围内承租人应当承担的款项外，出租人应当在合同约定期限内撤销剩余预授权冻结额度。预授权冻结额度不足以支付应当由承租人承担的款项，或撤销预授权冻结额度后发现存在其他未处理的交通违法行为或其他需要承担赔

偿责任的情形，出租人仍有权要求承租人承担相应责任。

4. 选择保证人担保方式的，保证人应当按照出租人要求办理担保手续，并在担保范围内为承租人承担连带责任保证担保责任。

第七条 出租人权利

1. 按照合同约定向承租人收取租车费用、保证金及其他相关费用；
2. 在不影响承租人正常使用前提下，通过合理方式了解租赁车辆的使用情况和安全状况；
3. 要求承租人按照合同约定用途使用租赁车辆；
4. 合同终止时收回租赁车辆及附属设施、有效证件标志。

第八条 出租人义务

1. 在租赁期限起始时点前按照合同约定将租赁车辆及附属设施、有效证件标志交付承租人；
2. 交付租赁车辆时如实提供租赁车辆技术状况、性能信息及保险信息；
3. 负责租赁车辆正常保养、机动车检验并承担相应费用；
4. 负责承租人正常使用租赁车辆出现故障的维修，由此导致承租人无法正常使用租赁车辆的，应当相应免费延长租赁期限或提供替换车辆，或按照合同约定租金标准减少租金；
5. 因承租人原因导致车辆损坏，需由承租人承担超出保险理赔范围的费用，收取维修费用应当公平、合理，并向承租人明示修理项目和修理工时等原始清单。
6. 自行或委托第三方提供本市行政区域内车辆故障、事故的 24 小时救援服务；
7. 按照合同约定为租赁车辆投保保险并承担相应保险费用；
8. 对所知悉的承租人信息承担保密义务。

第九条 承租人权利

1. 要求出租人按照合同约定交付租赁车辆及附属设施、有效证件标志；
2. 按照合同约定使用租赁车辆；
3. 要求出租人对租赁车辆在正常使用中出现的故障进行维修；

4. 获得出租人提供的本市行政区域内车辆故障、事故的 24 小时救援服务；
5. 获得出租人为保障租赁车辆正常使用所提供的服务，要求出租人负责租赁车辆的正常保养、机动车检验。

第十条 承租人义务

1. 如实向出租人提供合同约定的证照原件及其他手续资料；
2. 按照合同约定支付租车费用、保证金及其他相关费用；
3. 按照合同约定的燃料标准为租赁车辆添加燃料；租赁车辆的动力类型为电力的，应当按照相关操作规程及标准为租赁车辆充电；
4. 按照车辆性能、操作规程及合同约定用途使用租赁车辆，并遵守道路交通安全法律法规及相关规定，不得有以下行为：
 - (1) 将租赁车辆用于驾校教练车或进行体育、竞技、抗震抗压等测试及其他具有破坏性的驾驶或实验；
 - (2) 利用租赁车辆牵、推其他物体；
 - (3) 利用租赁车辆运输、存放危险品或违禁品；
 - (4) 利用租赁车辆从事或变相从事非法营运活动；
 - (5) 利用租赁车辆进行违法犯罪活动和其他任何有损出租人或第三方合法权益的活动；
 - (6) 将租赁车辆交由无驾驶证、驾驶证准驾车型与租赁车辆不符等人员驾驶；
 - (7) 酒后驾驶或吸食（注射）毒品、国家管制的精神药品或麻醉药品后驾驶租赁车辆；
 - (8) 在患有妨碍安全驾驶机动车的疾病或过度疲劳影响安全驾驶情形下驾驶租赁车辆。
5. 安全、妥善保管租赁车辆及附属设施、有效证件标志。除本合同另有约定外，租赁车辆需要维修时，应当送至出租人指定维修厂维修，未经出租人同意不得擅自维修车辆，不得擅自改装、更换、增设他物；
6. 协助出租人按照规定期限对租赁车辆进行正常保养、机动车检验；
7. 不得侵犯出租人对租赁车辆的所有权，不得转借、转租、转卖、抵押、质押、典当租赁车辆；
8. 对非因出租人原因导致的救援，应当承担相应的救援费用，并可以自行选择

救援单位；

9. 合同终止时及时交还租赁车辆及附属设施、有效证件标志。

第十一条 交通违法行为处理

1. 承租人应当对租赁期限内发生的交通违法行为承担全部责任，及时、主动处理交通违法记分，缴纳交通违法罚款，并在处理完毕后及时通知出租人。

2. 出租人发现租赁车辆在租赁期限内尚有尚未处理完毕的交通违法行为的，承租人应当在接到出租人通知后 15 日内处理完毕。

承租人未在上述期限内处理完毕的，出租人有权将承租人或合同登记的驾驶员作为责任人提交公安机关处理，并将该等信息列入汽车租赁行业承租人失信记录。

第十二条 保险与事故处理

1. 出租人应当为租赁车辆投保机动车交通事故责任强制保险，并按照合同约定向保险公司为租赁车辆投保机动车第三者责任险、车辆损失险等保险，租赁车辆已投保的险种及金额见附件《北京市汽车租赁合同约定登记表》。出租人未按照合同约定投保的，发生保险事故后应当比照保险公司保险赔付标准承担赔偿责任。承租人有权在出租人已投保险种及保险金额外要求增加保险险种或保险金额，由此产生的费用由承租人承担。

2. 租赁车辆出险后，承租人应当立即向公安机关报案并保护现场，在 12 小时内通知出租人，在 48 小时内向保险公司报险，并协助出租人办理相关手续。

3. 属于承租人一方责任发生交通事故造成损失的，超出保险实际理赔范围的部分由承租人承担赔偿责任；出租人对损害发生有过错的，承担相应赔偿责任。属于第三方责任发生交通事故造成损失的，由出租人向该第三方追偿，承租人应当提供相应协助。

4. 承租人应当协助出租人办理保险理赔事宜，并及时将保险理赔所需资料送交出租人。因交通事故产生的各项费用由承租人先行垫付，并由出租人与承租人在保险公司赔付后 3 日内结清。因承租人原因导致无法获得保险理赔的，该损失由承租人承担。

5. 如租赁车辆被盗抢，出租人承担不低于 80% 的因盗抢造成的租赁车辆现值损失，承租人承担不高于 20% 的因盗抢造成的租赁车辆现值损失。

第十三条 出租人违约责任

1. 逾期交付租赁车辆的，每逾期一日应当按照未交付车辆日租金标准的 20% 支付违约金。

2. 因出租人原因导致租赁车辆经具备法定资质的机动车检测机构认定不符合安全行驶条件的，承租人有权解除合同，并有权要求出租人按照该租赁车辆租金总额的 10% 支付违约金。违约金不足以弥补承租人损失的，出租人应当补足。

3. 未按照合同约定提供故障维修、救援导致承租人无法使用租赁车辆的，出租人应当退还租赁车辆停驶期间租金并按照停驶期间该租赁车辆租金的 20% 支付违约金。停驶时间超过 3 日的，承租人还有权解除合同，或聘请其他第三方提供维修救援服务，由此发生的费用由出租人承担。

4. 未按照合同约定结算、退还承租人租金、保证金、保险垫款等费用的，每逾期一日应当按照应付未付费用金额的 0.5% 支付违约金。

第十四条 承租人违约责任

1. 承租人逾期交还租赁车辆，应当按照合同约定向出租人支付超时费用。

2. 承租人逾期支付租车费用的，每逾期一日应当按照应付未付金额的 0.05% 支付违约金。在实际支付时，如遇北京市财政局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局有关规定调整执行，不属于逾期支付租车费用的违约行为。

3. 承租人因自身原因提前解除合同的，应当按照未履行部分租期租金总额的 20% 向出租人支付违约金，已支付租金的，出租人在扣除违约金后应当将余款退还承租人。

4. 承租人未按照合同约定及时处理租赁期限内发生的交通违法行为的，除应当承担相当于交通违法罚款金额的款项外，每逾期一日还应当按照该租赁车辆日租金标准的 10% 向出租人支付违约金。

5. 承租人有下列行为的，出租人有权解除合同并收回租赁车辆：

- (1) 提供虚假信息的；
- (2) 转借、转租、转卖、抵押、质押、典当租赁车辆或有证据证明存在上述危险的；
- (3) 利用租赁车辆从事或变相从事非法营运活动或从事违法犯罪活动的；
- (4) 承租人未按照租赁车辆性能、正常操作规程及合同约定的用途使用租赁车辆，致使租赁车辆受到非正常损坏、灭失或者有证据证明存在上述危险的；

(5) 擅自改装、更换、增设他物等改变租赁车辆原状的；

(6) 拒绝协助出租人维修、保养租赁车辆或按时参加机动车检验的。

因上述原因致使租赁车辆损坏、灭失或无法收回的，承租人应当承担相应赔偿责任。

6. 因承租人原因导致租赁车辆被公安机关或第三方扣押的，承租人应当承担租赁车辆被扣押期间的租金及由此导致的其他损失。

7. 未尽妥善保管租赁车辆及附属设施、车辆号牌、有效证件标志义务的，承租人应当赔偿出租人由此受到的损失，包括但不限于补办车辆号牌、有效证件标志所需费用及租赁车辆由此停驶期间的租金。

第十五条 争议解决办法

本合同项下发生的争议，各方应当协商解决；协商不成的，可以向北京市通州区人民法院起诉。

第十六条 特别约定

1. 本合同未尽事宜，各方可以在《北京市汽车租赁合同纠纷登记表》中补充约定，也可以另行签订补充协议。补充约定或补充协议中不得含有不合理地免除出租人责任、加重承租人责任或排除承租人主要权利的内容。

2. 《北京市汽车租赁合同纠纷登记表》及《车辆交接单》为本合同附件，是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同自各方签订之日起生效。

（以下无正文）

（此页无正文，为《北京市汽车租赁合同》之签订页）

出租人：

联系电话：

法定代表人或授权代表：

住所：

签订日期：

承租人：

联系电话：

法定代表人或授权代表：

住所：

签订日期：

保证人：

联系电话：

法定代表人或授权代表：

住所：

签订日期：

北京市汽车租赁合同登记表

合同编号：

承租人				电话		
住址/地址				法定代表人		
证照名称			证照号码			
授权代表			电话			
住址/地址						
指定驾驶人	驾驶证号	档案编号	住所及联系方式			
租车证照手续						
承租人为自然人： ☐ 居民身份证 ☐ 户口本 ☐ 护照 ☐ 军人、武装警察身份证明						
承租人为法人或其他组织： ☐ 营业执照 ☐ 组织机构代码 ☐ 授权代表居民身份证						
指定驾驶员： ☐ 居民身份证 ☐ 户口本 ☐ 护照 ☐ 军人、武装警察身份证明						
车辆基本情况及交接						
车牌号	车型	颜色	发动机号(电池编号)	车架号	燃料标号	动力类型
取车地点：			交车方式： ☐ 租车点自提 ☐ 送车上门			
还车地点：			还车方式： ☐ 租车点自还 ☐ 上门取车			
车辆用途	☐ 日常出行 ☐ 办公 ☐ 商务接待 ☐ 婚庆 ☐ 旅游 ☐ 其他日常自					
租赁期限	从_____年_____月_____日_____时至_____年_____月_____日_____时，共计_____。如需在租赁期限届满后继续承租的，承租人应当在租赁期限届满之前提前_____日向出租人提出，并经出租人同意后办理续租手续。					
租车费用标准						
租金标准				租金总额		

_____元/□年□月□日□小时（□ 含燃料费）	_____元（大
超时费标准	超程费标准
逾期还车，按照_____计算	每日限行_____公里，超出按照__
异地还车费	导航仪使用费
_____元 /公里	_____元

租金支付方式

☐ 一次性支付，应当于_____年_____月_____日前一次性结清全部租金。

☒ 分期支付：

第一次支付：合同签订之日起 15 日内，甲方支付乙方合同价款的 50%；
第二次支付：2024 年 6 月 30 日前，甲方支付合同价款(扣除高速费、停车费、燃油费)的 20%；
高速费、停车费、燃油费据实支付。
第三次支付：2024 年 9 月 30 日前，甲方向乙方支付合同价款(扣除高速费、停车费、燃油费)的 20%；
高速费、停车费、燃油费据实支付。
第四次支付：2024 年 12 月 31 日前，项目合同验收通过后，甲方向乙方支付剩余合同价款。
高速费、停车费、燃油费据实支付。

除机动车交通事故责任强制保险外，出租人已投保保险种类及保额：☐ 第三者责任险，保额_____

☐ 车辆损失险，保额_____ ☐ 盗抢险，保额_____ ☐ 车上人员责任险，保额_____

☐ 玻璃单独破碎险，保额_____ ☐ 车辆自然损失险，保额_____ ☐ 车身划痕险，_____

承租人要求另行增加保险种类、保额及费用：☐ 第三者责任险，保额_____，保险费用_____

☐ 车辆损失险，保额_____，保险费用_____ ☐ 盗抢险，保额_____，保险费用_____

☐ 车上人员责任险，保额_____，保险费用_____ ☐ 玻璃单独破碎险，保额_____，保险费用_____

☐ 车辆自然损失险，保额_____，保险费用_____ ☐ 车身划痕险，保额_____，保险费用_____

履约担保：

本项目不需提供履约担保。

争议解决办法（选择其一）： ☐ 向本合同签订地人民法院提起诉讼 ☐ 向出租人所在地人民法院提起诉讼 ☒ 向北京市通州区人民法院提起诉讼 ☐ 向北京仲裁委员会申请仲裁		
合同变更记录		
补充约定： 1、本项目自 2024 年 1 月 1 日至合同签订前由上一年度实施单位继续本项目工作，待供应商中标后，按照本年度中标单位投标报价的标准，向原实施单位支付相应服务费。 2、确定下一年度实施单位前，乙方继续按照甲方要求延长其服务期限，直至下一年度实施单位合同签订前一日止。 3、乙方按照流域中心档案管理办法有关要求，及时整理归档资料，包括文件形成的质量要求、 <u>归档范围</u> <u>归档时间</u> <u>归档套数</u> <u>整理标准</u> <u>介质</u> <u>格式</u> <u>费用</u> 及 <u>违约责任</u> 等内容		
签订合同前请仔细阅读合同条款：本合同正本贰份，副本肆份，甲乙双方各执正本壹份，甲、乙双方各执副本贰份，正、副本均具有相同法律效力。		
出租人（签章）： 法定代表人或授权代表： 签订日期：____年__月__日	承租人（签章）： 法定代表人或授权代表： 签订日期：____年__月__日	保证人（签章）： 法定代表人或授权代表： 签订日期：____年__月__日
签订地点：北京市____区（县）____路（街）		

二、履约验收方案

1. 履约验收主体：采购人。
2. 履约验收时间：2024 年 12 月 31 日前。
3. 履约验收方式：采购人组织验收，并出具验收意见，采购人根据验收意见，针对每一项技术及商务的履约情况进行验收。
4. 履约验收程序

采购人组织验收小组，通过资料查验等方式，结合合同约定、项目目标以及成果审查，针对技术、商务的各项要求对供应商履约情况进行全面验收。

验收合格后签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

5. 履约验收内容

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
1	目标要求	按合同内容完成工作	
2	服务标准	按合同内容完成工作	
3	服务内容	按合同内容完成工作	
4	成果要求	按合同内容完成工作	
5	项目验收	服务内容、形式满足合同约定	
6	组织方案及解决方案	采购人项目实施负责人对供应商各项组织方案落实情况予以考核。	
二	商务要求		
1	合同履行期限	按合同约定时间完成	
2	采购标的交付地点	北京市	
3	合同价款支付	付款进度比例、主付款条件符合合同约定	

三、廉政责任书

廉政责任书

项目名称：_____

委托人：_____（以下称为“甲方”）

受托人：_____（以下称为“乙方”）

为加强项目建设中的廉政建设，规范甲乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，甲乙双方特订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标参选、项目建设和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反相关的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应有甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目合同有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买项目合同规定以外的材料、设备、服务等。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目有关方针、政策，尤其是有关的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 其它

（一）本责任书作为服务合同的附件，与服务合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

（二）本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目最终验收合格时止。

（三）本责任书一式____份，由甲方执____份、乙方执____份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

地址：

地址：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

年 月 日

年 月 日

四、安全生产管理协议

安全生产管理协议（参考格式）

为明确甲、乙双方的安全生产责任，确保作业安全，根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国民法典》及其他法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，签订本协议。

第一条 甲方的权利和义务

- （一）认真贯彻执行安全生产法律、法规。
- （二）甲方有权根据国家及地方有关安全生产法律、法规及合同约定，对乙方安全生产工作监督、检查、考核及处理。
- （三）甲方管理人员有权制止乙方人员违章作业行为。
- （四）甲方有权责令安全意识差、不听从安全生产指挥的乙方人员退场。
- （五）甲方开展安全检查发现事故隐患的，有权向乙方发出隐患整改通知书，乙方应当在要求的期限内整改完毕，甲方应当复查有关隐患整改情况，确保整改到位。
- （六）甲方不得违章指挥，强令乙方冒险作业。
- （七）
- （八）

第二条 乙方的权利和义务

- （一）乙方应严格遵守国家和地方安全生产法律、法规和有关标准，贯彻执行北京市河湖流域管理事务中心的各项安全生产规章制度，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等。
- （二）乙方负责其承包项目范围内的安全生产管理工作，服从甲方的安全生产管理，对甲方在安全检查过程中提出的问题和隐患，乙方必须按要求时限整改完毕。
- （三）乙方有权对甲方的安全工作提出合理化建议和改进意见。
- （四）乙方在日常作业中，有权拒绝执行甲方违章指挥和强令冒险作业指令。
- （五）乙方不得违章指挥，不得强令从业人员违章作业，并按规定做好从业人员劳动保护工作，为从业人员提供合格的劳动防护用品。
- （六）项目实施过程中，如因乙方自身原因造成安全事故或财产损失，由乙方自行承担责任。
- （七）乙方应当按规定为从业人员办理安全生产保险，费用由乙方承担。

(八) 乙方负有对从业人员进行安全教育的责任，并做好记录。

(九)

(十)

第三条 乙方人员作业前，必须认真检查作业环境、设备设施、工具用具等是否完好，发现隐患，立即整改，隐患消除后方可进行作业。

第四条 作业过程中一旦发生安全生产事故，乙方应当立即上报甲方并启动应急预案，在保障救援人员安全的情况下采取有效措施组织抢救，及时将受伤人员送往医疗机构救治，事故发生后应积极配合事故调查和事故处理工作。

第五条 本协议未尽事宜由甲乙双方协商解决，协商不成，提交甲方所在地人民法院进行判决、裁定。

第六条 本协议经双方授权代表签署并加盖公章后生效，自合同约定的服务内容全部完成时终止。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

地址：

地址：

法人代表：

法定代表人：

（或委托代理人）

（或委托代理人）

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的采购项目, 投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的, 不建议填报本声明函。

(6) 温馨提示: 为方便广大中小企业识别企业规模类型, 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序, 在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接, 投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》, 如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业, 则按照《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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）格式

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（盖章）：_____

日 期：_____

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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____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（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占合同金额的 比例 (%)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条

件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应

商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人本人近 6 个月内任意 1 个月的社保证明的扫描件或复印件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签

署人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

4.1 投标报价说明

（1）投标人应在充分理解投标人须知、合同条款和有关技术文件的基础上，根据项目情况，结合市场因素进行自主竞争报价。

（2）投标报价是投标人在招标文件规定的服务期内，完成招标文件规定的服务与相关服务工作所需的一切费用，包括成本、税金、利润等，并考虑了应由投标人承担的义务、责任和风险所发生的费用。

（3）投标报价不得超过最高限价，最高限价详见招标文件。

（4）高速费、停车费，预计每车每月高速通行20次，月均400公里，预计高速通行等杂费每车每月200元，停车费每车每月50元。合计30000.00元。

（5）燃油费，7座车燃油费按每车每月均行驶2200公里计算报价，越野车燃油费按每车每月均行驶2200公里计算报价。合计240000.00元。

2、投标报价清单

投标报价清单

序号	车辆明细名称	品牌型号	单位	数量	单价 (元/辆月)	合价 (元)	备注
1	越野车		辆*月数	5*12			
2	7座车		辆*月数	5*12			
3	高速费、 停车费					30000.00	不可变更费用
4	燃油费					240000.00	不可变更费用
合计（元）							

注：1. 单价是指每辆车月均费用合计。

2. 车辆明细名称对应采购需求中的车辆明细表。

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：					
☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

- 注：
- 1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（盖章）：_____

日 期：_____

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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____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（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明（类型二）（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担 主体名称	分包承担 主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占合同金额 的比例 (%)
1		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
2		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，
则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则投

标无效。

3. 投标人“为落实政府采购政策” 而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 履约能力证明文件

9.1 近三年内已完成类似项目一览表

近三年内已完成类似项目一览表

项目名称	合同金额 (万元)	开竣工日期	采购单位 (名称、联系人和联系电话)	业绩证明材料(有无)
备注				

备注 1. 近3年指2021年01月01日至今;已完成指完成时间在期限内。类似业绩指提供已完成的类似服务项目业绩证明;

2. 需附合同相关页,应提供合同首页、签字盖章页、包含合同内容、合同服务期等内容的合同关键页复印件或能够包含上述内容的验收证明资料(加盖公章);

3. 本表可横向编排,可按同样格式扩展。

9.2项目投入人员、车辆信息表

含项目管理人员信息表、项目投入人员及投入车辆信息表，格式自拟。

9.3 供应商管理能力

供应商认为可证明本单位信誉实力的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书等其他相关证明材料（复印件或扫描件）。

10 技术服务方案

投标人自行编制。

附：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）

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理

业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的

为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。