

---

北京工商大学  
公务用车车辆租赁服务采购

公开招标文件

项目名称：北京工商大学公务用车车辆租赁服务采购

招标文件编号：ZTXY-2025-F430846

采 购 人：北京工商大学

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求.....	34
第六章	拟签订的合同文本.....	40
第七章	投标文件格式.....	50

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 招标文件编号：ZTXY-2025-F430846
2. 项目名称：北京工商大学公务用车车辆租赁服务采购
3. 项目预算金额：200 万元、项目最高限价（如有）：200 万元
4. 采购需求：

标的名称	项目预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
北京工商大学公务用车车辆租赁服务采购	200.00	1	为继续做好采购人各部门租车服务保障工作，启动新一期公务用车车辆租赁服务采购工作。

详细内容详见招标文件第五章采购需求。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。
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。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。

☐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，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、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）：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

### 3. 本项目的特定资格要求：

#### 3.1 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；

3.2 其他特定资格要求：投标人具有有效的《道路运输经营许可证》。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 1 月 8 日至 2026 年 1 月 14 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（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：供应商使用 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

投标文件递交时间：2026 年 1 月 28 日 13 点 00 分—14 点 00 分（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

投标文件递交地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1115 第二会议室。

投标截止时间、开标时间：2026 年 1 月 28 日 14 点 00 分（北京时间）。

开标地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1115 第二会议室。

### 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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、支持创新、绿色发展（不适用者除外）、优先采购贫困地区农副产品等政策。

2. 本项目采用政府采购采用电子化招标（线上线下相结合形式），请供应商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。

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 数字证书或电子营业执照

供应商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”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

#### 2.2 注册

供应商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

供应商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。

供应商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

供应商使用 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获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。

## 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：北京工商大学

地 址：北京市房山区北京工商大学良乡主校区

联系方式：李老师 010-81353689

### 2. 采购代理机构信息

名 称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1109 室

联系方式：鲁智慧、李卓原、周姗、成志凯、张静、王平 010-51909015

### 3. 项目联系方式

项目联系人：鲁智慧、李卓原、周姗、成志凯、张静、王平

电 话：010-51909015

邮 箱：lihaibai0326@163.com

## 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。

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。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目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，考察时间：				
	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： （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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>北京工商大学公务用车车辆租赁服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京工商大学公务用车车辆租赁服务	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京工商大学公务用车车辆租赁服务	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：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 4 万元。 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237				

条款号	条目	内容
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的； （2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的； （3）中标人擅自放弃中标的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
22.1	确定中标人	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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 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获得中标人推荐资格。 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：以信函或电子邮件的形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司业务四部； 联系电话：010-51909015； 通讯地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1109 室。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：以中标金额为基数，按差额累计法计算

条款号	条目	内容										
		<table><tr><td>服务类型</td><td rowspan="4">服务招标</td></tr><tr><td>费率</td></tr><tr><td>中标金额 (万元)</td></tr><tr><td></td></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>0.8%</td></tr></table>	服务类型	服务招标	费率	中标金额 (万元)		100 以下	1.5%	100-500	0.8%	
服务类型	服务招标											
费率												
中标金额 (万元)												
100 以下	1.5%											
100-500	0.8%											
		缴纳时间：中标人在中标公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。										



# 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 采购本国货物、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 本项目如接受非本国货物、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。关于中小企业的判定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

#### 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 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 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

## 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 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，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分投标,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,两部分应分别装订成册。**投标文件的部分格式要求,见

第七章《投标文件格式》。

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

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为计价货币。

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下列内容，《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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 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、担保机构出具的纸质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。未按上述要求缴纳投标保证金的，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，经投标人同意后采购人、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、密封

- 14.1 投标文件的签署、盖章要求



- 14.1.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4 幅面装订（须以左侧形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。
- 14.1.2 投标人应准备投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本 1 份和副本 6 份，《开标一览表》 1 份，投标文件正本电子版 1 份【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。
- 14.1.3 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并按招标文件要求加盖单位公章，投标人应填写全称。
- 14.1.4 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.1.5 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。
- 14.1.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.1.7 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字接受手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

#### 14.2 投标文件的密封和标记

- 14.2.1 投标时，投标人应将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本、所有的副本、电子版分开单独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”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。
- 14.2.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。
- 14.2.3 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投标地址。
  - （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）在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

14.2.4 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。

14.2.5 包装文件袋和密封的封面参考格式如下：

参考格式	_____项目名称
	<b>投标文件</b>
	招标文件编号：_____
	投标地址：_____
	在____年____月____日____时____分前不得启封
	投标人名称：_____
	投标人地址：_____
	法定代表人或其授权代表签字：_____

14.2.6 如采用支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的，应单独密封在包装袋中，注明《投标保证金》字样，与投标文件同时递交。

14.2.7 如果投标人未按上述要求包装密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标保证金的误投或过早启封概不负责。

14.2.8 未密封的投标保证金，采购人、采购代理机构有权予以拒收。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 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，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场登记。

15.2 采购人或采购代理机构将拒绝接收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。

### 16 投标截止时间

16.1 采购人或采购代理机构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，采购人或采购代理机构和投标人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。

#### 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采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。
- 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 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.4 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

## 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应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表和有关方面代表参加。
  - (1) 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
  - (2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。
- 18.2 开标时，由投标人或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 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.4 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。
- 18.5 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。
- 18.6 投标人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提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.7 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》要求确定中标人。

## 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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 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，就采购合同约定的事项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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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	具体规定见第一章《投标邀请》	
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。	提供证明文件的复印件加盖投标人公章
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	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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，与其他采购文件一并保存；</p> <p>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<b>投标无效</b>。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。</p>	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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p><b>本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购。</b></p> <p>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。</p> <p>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。</p>	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（本项目不适用）	<p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》	提供证明文件的复印件加盖投标人公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求（ <b>本项目不适用</b> ）	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》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如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，均应当提供资质证书复印件加盖投标人公章。	提供证明文件的复印件加盖投标人公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

## 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	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；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	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；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、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复印件（如有）；
10	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）
11	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；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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；</p> <p>2）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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
14	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；
15	串通投标	<p>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；</p>
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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。
18	采购合同	对招标文件中的采购合同在“合同条款偏离表”中进行无偏离响应勾选。如采购合同响应为有偏离或未对采购合同进行响应勾选，则按响应无效处理。

## 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**。关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知财办库〔2024〕265号：政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；（4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。
- 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 2.4.2-2.4.8 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。
- 2.4.8 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。**（本项目专门面向中小企业采购，本条款不适用）**

- 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    % 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    % 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：推荐投标报价最低者为中标候选人。

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）详见评分办法。

### 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：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获得中标人推荐资格。

- 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，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

序号	评审因素	分值	评分标准
1	投标报价 10 分	报价得分 (10 分)	<p>1. 投标人根据每类型业务单独报价合计后计算总价格分，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求且投标报价最低为评审基准价，其价格分为各分类对应分值的满分。其他投标人的各分类价格分统一按照下列公式计算： 各分类投标报价得分=（评标基准价/各分类报价）×各分类对应分值。 各分类对应分值如下： （1）5 座小客车（2 分）； （2）7-9 座商务车（2 分）； （3）14-23 座中巴车（2 分）； （4）28-39 座大巴车（2 分）； （5）46-50 座大巴车（2 分）。</p> <p>2. 最终报价得分=各分类价格得分之和。 注：报价得分保留 2 位小数。</p>
2	商务部分 10 分	业绩 (10 分)	<p>提供投标人近三年（合同签订日期自 2022 年 12 月至今）的类似相关业绩，每提供一份完整、合格的证明文件得 2 分，最多得 10 分。 （审核依据为加盖投标人单位公章的合同的首页、项目标的页、签字盖章页，否则不予认可）</p>
3	人员情况 10 分	人员情况 (10 分)	<p>投入项目团队人员情况： 团队人员职责分工清晰明确，岗位设置科学完整，充分满足采购人用车需求，专职司机配备充足，得 10 分； 团队人员职责分工明确，岗位设置完整，满足采购人用车需求，专职司机基本充足，得 6 分； 团队人员职责分工模糊，岗位设置不完整，不能完全满足采购人用人需求，得 3 分； 团队人员无职责分工，未提供岗位设置，无后备力量或未提供人员配备情况得 0 分。 注： （1）须提供拟服务于本项目不少于 10 名专职司机的驾驶证、简介、与投标人签订的劳务合同（距续签日期不能少于一年）、10 年内无犯罪记录记录声明（格式自拟，声明中必须显示所有专职司机的姓名，必须与简介上的姓名一致）等；以上内容均须提供复印件并加盖供应商公章，否则不得分。 （2）供应商须承诺服务于本项目的专职司机要有职业素养、身心健康并合法持有大客车驾驶证，务必无条件服从项目负责人指挥及调度；服务时司机应衣着整洁得体，严禁酗酒滋事；禁止在乘客面前抽烟、嚼口香</p>



序号	评审因素	分值	评分标准
			<p>糖、说粗话、脏话等行为；行程途中禁止存在开快车、不当超车等不文明和危险的驾驶行为；承诺格式自拟，未承诺不得分。</p>
4	投入车辆情况 10分	投入车辆情况 (10分)	<p>本项目投入车辆情况：</p> <p>1. 为采购人所提供的车辆按照采购要求的 5 种客车，客车为投标人自有车辆的（须提供机动车登记证书和行驶证复印件，以及其他体现具体品牌及型号、车辆详细配置、使用年限、排放标准、车辆外观和内饰的彩色图片等详细信息材料作为支撑材料），每种每提供 1 辆得 0.4 分，每种最高得 1.2 分，此项总得分最高 6 分；</p> <p>2. 投入车辆要求自出厂之日起 5 年以内或行驶里程不超过 100000 公里，外观整洁、车况良好（包括但不限于车辆机械与电子系统、座位、供暖、空调等车内设施完好）；车辆按时维护保养，及时审验，符合相关法律法规的要求，满足得 3 分；不满足不得分；</p> <p>3. 承诺所有运行车辆须安装 GPS 卫星定位系统接收器，承诺得 1 分，未承诺不得分。</p> <p>注：上述内容须提供证明材料复印件并加盖投标人公章。</p>
5	服务部分 60分	整体服务方案 (5分)	<p>根据本项目的采购需求，提出的整体服务方案。</p> <p>整体服务方案完整、详细、明确，具有明确针对性内容，人员、车辆管理规定切实可行，满足采购需求，得 5 分；</p> <p>整体服务方案完整、明确，有针对性内容，人员、车辆管理规定满足采购需求，得 3 分；</p> <p>整体服务方案不完整，人员、车辆管理规定实施性不能完全满足采购需求，得 1 分；</p> <p>整体服务方案无实质意义或未提供整体服务方案，得 0 分。</p>
		#号条款需求响应 (30分)	<p>根据投标文件对招标文件第五章“采购需求 二、技术要求”中#号条款的响应情况，共 6 项，每有一项正偏离或无偏离得 5 分，最高得 30 分。</p> <p>注：</p> <p>1. 投标人须在采购需求偏离表中说明，进行逐条逐项响应并进行说明或解释，否则视为不满足要求。</p> <p>漏报技术条款视为不满足要求。</p> <p>2. 为方便评审，需求中要求提供证明文件的，供应商需在偏离表最后一列“说明”中写明相关证明文件的对应页码。</p>

序号	评审因素	分值	评分标准
		车辆管理调度方案 (5分)	根据本项目的采购需求,提出的车辆管理调度方案。 车辆管理调度方案详细完整、明确、可行,得5分; 车辆管理调度方案完整、明确、可行,存在少量不足,得3分; 车辆管理调度方案不合理、不可行或未提供车辆管理调度方案,得0分。
		重大活动保障方案 (4分)	根据本项目的采购需求,提出的重大活动保障方案。 重大活动保障方案详细完整、明确,有明显针对性内容,得4分; 重大活动保障方案完整,有针对性内容,得2分; 重大活动保障方案有欠缺,没有针对性,或未提供重大活动保障方案得0分。
		安全保障措施 (3分)	根据本项目的采购需求,提出的安全保障措施方案。 安全保障措施清晰、内容完整、实施性明确,得3分; 安全保障措施清晰、内容略有欠缺、具有实施性,得2分; 安全保障措施模糊、内容欠缺、缺乏实施性,或未提供安全保障措施,得0分。
		在岗人员业务培训方案 (3分)	根据本项目的采购需求,提出的培训方案(对参与公车服务的司机进行定期专业技能、安全行车方面的培训,并有相应记录。不低于每年4次)。 培训方案完整、明确,可达到上述要求并具备实施性,得3分; 培训方案完整,可达到上述要求,实施性有欠缺,得1分; 培训方案不能达到上述要求或未提供培训方案得0分。
		应急方案 (6分)	根据本项目的采购需求,提出的应急处理方案(采购人不提供任何特种道路运输相关的证件,遇重大活动或重点保障任务,交通事故、车辆维修等需要应急处理的事项,供应商须具有相关路线的规划能力及应急处理措施)(6分) 应急处理方案详细完整、具有明确针对性内容,得6分; 应急处理方案完整、有一定针对性,得3分; 应急处理方案不够完整,针对性有欠缺,得1分; 应急处理方案没有针对性或未提供应急处理方案,得0分。
		增值服务 (4分)	根据本项目的采购需求,提供切实可行的增值服务,每提供一条得1分,最高得4分。

注:评分分值计算保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入”。

## 第五章 采购需求

### 一、标的清单：

标的名称	预算金额（万元）	数量
北京工商大学公务用车车辆租赁服务采购	200.00	1

### 二、技术要求

技术要求中指标按重要性分为“★”、“#”。★代表实质性指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；#代表重要指标，不满足该项指标将被扣分。

1. 提供 5 种车型车辆租赁服务：A. 5 座小客车；B. 7-9 座商务车；C. 14-23 座中巴车；D. 28-39 座大巴车；E. 46--50 座大巴车。其中 46-50 座客车为采购人常用类型。

2. 投标人拟投入车辆要求自出厂之日起 5 年以内或行驶里程不超过 100000 公里、外观整洁、车况良好（包括但不限于车辆机械与电子系统、座位、供暖、空调等车内设施完好）；车辆按时维护保养，及时审验，符合相关法律法规的要求（需提供行驶证、道路运输证、交通监管单位检验合格证、行驶里程图片及购车合同复印件并加盖公章。投标人应明确提供以上 5 种客车的具体品牌及型号、车辆详细配置、车辆的使用年限、排放标准、车辆外观和内饰的彩色图片等一切详细信息。

★3. 投标人拟投入车辆须投保交强险和第三者责任险，乘客保险每座赔付金额不低于 40 万元。发生责任交通事故导致乘坐人员受到伤害需赔偿时，依据《中华人民共和国道路交通安全法》及《中华人民共和国民法典》进行赔偿。非责任的事故应当先行垫付赔偿（提供承诺书）。报价单价需包含保险内容（车辆险种及车上人员险种），具体保险条款及内容作详细说明。

★4. 车辆内部监控应符合相关要求且工作正常，便于取证查询。车辆必须单独加装行车记录仪、运行轨迹行车记录存储不低于 48 小时（提供相关证明材）。

#5. 如因车辆故障或司机个人原因，不能执行车辆服务任务时，需提供备份车辆给与更替，并提前告知采购人用车单位并征得其同意。车辆发生首发站迟到、临时故障、交通事故等情形，需及时调派其他附近车辆于 20 分钟以内到达指定地点，如不能及时到达，采购人用车单位有权自行采取替代出行方式，由此发生的费用据实凭发票由投标人全额报销。

#6. 采购人为两校区办学高校，航天桥与良乡大学城之间用车最为频繁，投标人需委派专职业务承接人员（不低于 2 人）进行 7\*24 小时\*365 天承接业务的服务。执行接送机场（首都国际机场）、单程用车（不低于 30 公里/次）、包半天业务（不低于 4 小时或 50 公里）、

包全天业务（不低于 8 小时或 100 公里）、超时费（每 1 小时不高于包天业务的 10%）、超公里费（每 1 公里不高于包天业务的 10%）的车辆根据拟定的行程要求，妥善调整服务路线及到岗时间，务必提前 30 分钟到达指定位置备勤。遇不可控原因，车辆超出包天业务时，投标人需无条件保障项目的继续顺利进行，采购人按照中标单价支付实际所发生的的超时或超公里费用。

#7. 参与单位需提供合格的专职司机（不少于 10 名），人员要求包括但不限于：年龄要在 55 周岁（含）以下；身体健康且有相关体检证明；持有符合驾驶车辆的驾照、经营性道路旅客运输驾驶员从业资格证、服务态度良好；驾驶技术娴熟，10 年（含）以上从事道路运营驾驶经验；无犯罪记录证明；不得留长发、不得剃光头、不得留长指甲，五官端正；文明交流，责任心较强，着装整洁。（重大活动：深色西装、白色衬衫、黑色皮鞋、深色羽绒服）。专职司机应有职业素养，务必配合服从采购人指挥及调度。行程途中禁止存在开快车、不当超车等不文明的和危险的驾驶行为。投标人应提供预服务于本项目的专职司机的驾驶执照、简介、与投标人签订的劳务合同（距续签日期不能少于一年）、10 年内无犯罪记录的声明（格式自拟，声明中须显示所有专职司机的姓名并可与驾驶执照和简介上的姓名一致）等。以上内容均需提供复印件并加盖投标人公章。

#8. 投标人需委派专人专项负责项目运营协调、安全检查、安全教育、司机管理、日常维护、运营管理和费用结算工作。重大活动保障需派驻现场协调人员。

9. 需提供计划内车辆故障后的快速解决方案，列清备勤车辆的响应位置及时间。

#10. 投标人对服务过的单位类型、数量及重要政治活动、任务做如实说明，并针对可提供车辆租赁方面的相关服务做重点叙述。

★11. 投标人拟投入车辆必须符合包车客运服务标准，执行任务时的车辆不受交通尾号限行措施影响。针对 5 种车型进行车辆租赁报价：A. 5 座小客车；B. 7-9 座商务车；C. 14-23 座中巴车；D. 28-39 座大巴车；E. 46-50 座大巴车。车辆租赁报价为固定单价价格，单价需已包含：车辆租赁费（含人工）、停车费、过路过桥费、保险费、司机误餐费、非用车单位所造成的交通罚款等一切相关费用，采购人不再另行支付其他任何费用。投标人报价在服务期限不能因市场因素变化而变动。

#12. 驾驶员需严格遵守日常管理、运营服务各项管理要求。按要求时间正点发车，按时按点接送人员，发车前打开车内空调，保持车辆清洁、车内无异味、车窗明亮。车辆各项性能完善，车辆性能安全可靠，确保车辆行驶安全。

★13. 驾驶员需遵守保密规定，根据要求签订保密协议。严谨向外传播任何涉及采购人信息的内容，由此产生的一切法律纠纷由投标人负责。

14. 投标人具有完备的车辆运行管理方案：包括但不限于项目车辆调度方案、事故处理方案、应急救援及应急演练方案、维修保养方案、运营投诉方案（接到投诉后 8 小时内完成处理）、安全保障方案。

15. 驾驶人员管理方案：包括但不限于驾驶员管理、安全教育管理、考核制度、惩罚制度、安全检查制度、日常保养制度、费用报销。

16. 服务质量保障措施：包括但不限于满意率不低于 90%；投诉处理率不低于 90%；服务响应时间：使用人有用车需求提前不低于 2 天联系项目负责人，并提供具体用车信息，项目负责人按需求安排好车辆及司机并提前一天与用车人联系确认；重大活动等突发情况的用车保障。

17. 增值服务要求：按照有利于项目实施的角度提供增值服务，如按需提供车内装备，行李搬运、手机充电等有利于提高本项目服务质量和用户体验感的增值服务方案。

### 三、商务要求

（一）投标人应是有能力承担本项目的企业，在国内有一定类似项目合作经验。

★（二）投标人须提供市场监督管理机关注册登记，必须是具有合法资格的汽车租赁经营实体。

（三）投标人具备完备的企业管理制度，包括但不限于人员、安全、车辆、运营等。

（四）服务期限：自合同签订之日起一年。

（五）付款条件和方式：

#### 合同金额：

本合同采用据实结算方式，但最终结算总金额不得超过（即合同限价）人民币（大写）贰佰万元整，小写：¥ 2000000.00 元。如乙方提供的服务产生费用总计金额即将达到上述合同限价，则乙方有义务提醒甲方停止委托服务；如乙方提供的服务产生费用总计金额达到上述合同限价，则本合同自动终止，且甲方无需支付超出合同限价外的服务费用。

#### 服务费用中：

1. 接送机价格为全包价，即包含过路费、停车费等一切正常行驶相关费用；接送机包括首都国际机场和大兴国际机场。

2. 除接送机以外的用车，甲方只负责支付租金和车辆在使用期间的过桥、过路、停车费。其他有关车辆的一切费用及事宜均由乙方负担。

3. 以附件报价表中的认定标准进行费用结算（详见附件2），甲方除此之外不再支付任何

其他费用。

### 付款条件和支付方式

1. 乙方应采用单车用车单方式记录，每次用车完毕时，由甲方用车人签字确认，双方留底，按月对账，按季度付款。乙方按约定完成甲方委托的服务内容，并按甲方要求报送相关支撑材料，双方审核无误后，甲方在20个工作日内向乙方据实结算当季度费用。

2. 双方约定合同价款以支票 ☐ 汇票 ☐ 银行转账 ☒ 其它 ☐      /      进行支付。

### （六）保险

投标人保证在租赁期间对租赁的车辆已向保险公司投保，包括但不限于车辆损失险、第三者责任险、不计免赔特约险、司乘人员险、交强险。租期内在投标人委派的驾驶员驾驶车辆情况下，发生的事故、交通违章（超载、载物、采购人自驾除外）均由投标人承担，与采购人无关。

（七）需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范严格按照国家、北京市和行业有关法律法规、规章制度和标准规范执行。

### （八）最高限价：

#### （1）5座小客车

半天包车(4小时/50公里内)限价\_450\_元

全天包车(8小时/100公里内)限价\_700\_元

首都机场（阜成路校区起终点）限价\_400\_元

大兴机场（阜成路校区起终点）限价\_600\_元

首都机场（良乡校区起终点）限价\_600\_元

大兴机场（良乡校区起终点）限价\_400\_元

北京市内火车站限价\_400\_元

阜成路校区至良乡校区(单程)限价\_500\_元

良乡校区至阜成路校区(单程)限价\_500\_元

阜成路校区至良乡校区(往返)限价\_700\_元

良乡校区至阜成路校区(往返)限价\_700\_元

超时：元/每小时限价\_\_50\_元

超公里：元/每公里限价\_\_5\_\_元

#### （2）7-9座商务车

半天包车(4小时/50公里内)限价\_500\_元

全天包车(8 小时/100 公里内)限价\_800\_元  
首都机场（阜成路校区起终点）限价\_500\_元  
大兴机场（阜成路校区起终点）限价\_700\_元  
首都机场（良乡校区起终点）限价\_700\_元  
大兴机场（良乡校区起终点）限价\_500\_元  
北京市内火车站限价\_500\_元  
阜成路校区至良乡校区(单程)限价\_600\_元  
良乡校区至阜成路校区(单程)限价\_600\_元  
阜成路校区至良乡校区(往返)限价\_800\_元  
良乡校区至阜成路校区(往返)限价\_800\_元  
超时：元/每小时限价\_50\_元  
超公里：元/每公里限价\_\_6\_\_元

### **（3）14-23座中巴车**

半天包车(4 小时/50 公里内)限价\_900\_元  
全天包车(8 小时/100 公里内)限价\_1100\_元  
首都机场（阜成路校区起终点）限价\_800\_元  
大兴机场（阜成路校区起终点）限价\_1000\_元  
首都机场（良乡校区起终点）限价\_1000\_元  
大兴机场（良乡校区起终点）限价\_800\_元  
北京市内火车站限价\_600\_元  
阜成路校区至良乡校区(单程)限价\_700\_元  
良乡校区至阜成路校区(单程)限价\_700\_元  
阜成路校区至良乡校区(往返)限价\_1000\_元  
良乡校区至阜成路校区(往返)限价\_1000\_元  
超时：元/每小时限价\_100\_元  
超公里：元/每公里限价\_8\_元

### **（4）28-39座大巴车**

半天包车(4 小时/50 公里内)限价\_1000\_元  
全天包车(8 小时/100 公里内)限价\_1300\_元  
首都机场（阜成路校区起终点）限价\_900\_元

大兴机场（阜成路校区起终点）限价\_1100\_元

首都机场（良乡校区起终点）限价\_1100\_元

大兴机场（良乡校区起终点）限价\_900\_元

北京市内火车站限价\_700\_元

阜成路校区至良乡校区(单程)限价\_800\_元

良乡校区至阜成路校区(单程)限价\_800\_元

阜成路校区至良乡校区(往返)限价\_1200\_元

良乡校区至阜成路校区(往返)限价\_1200\_元

超时：元/每小时限价\_100\_元

超公里：元/每公里限价\_10\_元

#### **（5）46-50座大巴车**

半天包车(4 小时/50 公里内)限价\_1200\_元

全天包车(8 小时/100 公里内)限价\_1400\_元

首都机场（阜成路校区起终点）限价\_1000\_元

大兴机场（阜成路校区起终点）限价\_1400\_元

首都机场（良乡校区起终点）限价\_1400\_元

大兴机场（良乡校区起终点）限价\_1000\_元

北京市内火车站限价\_700\_元

阜成路校区至良乡校区(单程)限价\_900\_元

良乡校区至阜成路校区(单程)限价\_900\_元

阜成路校区至良乡校区(往返)限价\_1400\_元

良乡校区至阜成路校区(往返)限价\_1400\_元

超时：元/每小时限价\_100\_元

超公里：元/每公里限价\_12\_元



## 第六章 拟签订的合同文本

### 政府采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：北京工商大学公务用车车辆租赁服务采购

标的物名称：北京工商大学公务用车车辆租赁服务

甲方：北京工商大学

乙方：\_\_\_\_\_

签署日期： 202 年      月      日

# 合 同 书

甲 方(买方): 北京工商大学

住 所: 北京市海淀区阜成路 33 号

邮 编: 100048 联系人: 孙 磊 电 话: 010-81351895

乙 方(卖方): \_\_\_\_\_

住 所: \_\_\_\_\_

邮 编: \_\_\_\_\_ 联系人: \_\_\_\_\_ 电 话: \_\_\_\_\_

鉴于: 甲方购买的 北京工商大学公务用车车辆租赁服务 (标的物名称), 经甲方委托的招标代理机构 \_\_\_\_\_ 以 \_\_\_\_\_ 号招标文件于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日在国内进行 公开招标 ☐ 竞争性谈判 ☐ 竞争性磋商 ☐ 单一来源 ☐。经评标委员会评定后, 乙方为中标人。

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规的规定, 在平等、自愿、诚信的基础上, 双方签订如下合同并共同遵守执行。

## 一、合同文件

下列文件构成本合同书的组成部分, 组成合同书的多个文件的优先适用和解释次序如下:

1. 本合同书 (含合同附件)
2. 中标通知书 (详见附件 1)
3. 补充协议
4. 投标文件 (含澄清文件)
5. 招标文件 (含招标文件补充通知)

## 二、合同标的物 (货物 ☐ 软件系统 ☐ 服务 ☒)

1. 标的物名称 北京工商大学公务用车车辆租赁服务 (详见附件 2)。

2. 标的物数量、规格 租用车型: A. 5 座小客车、B. 7-9 座商务车、C. 14-23 座中巴车、D. 28-39 座大巴车、E. 46-50 座大巴车等。具体车型及报价详见附件 (详见附件 2)。

3. 标的物型号、功能 租用方式: 甲方以散租的方式租用乙方的机动车。乙方负责提供车辆, 并按甲方要求的时间和地点到达用车处, 并按甲方规定时间和路线行驶。甲方用车时, 需至少提前 3 小时通知乙方, 若甲方同时需要 3 台(含)以上车时, 要至少提前一天通知乙方。

4. 其它                      /                     。

## 三、合同金额

本合同采用 据实结算 方式, 但最终结算总金额不得超过 (即合同限价) 人民币 (大

写) 贰佰万 元整, 小写: ¥ 2000000.00 元。如乙方提供的服务产生费用总计金额即将达到上述合同限价, 则乙方有义务提醒甲方停止委托服务; 如乙方提供的服务产生费用总计金额达到上述合同限价, 则本合同自动终止, 且甲方无需支付超出合同限价外的服务费用。

服务费用中:

1. 接送机价格为全包价, 即包含过路费、停车费等一切正常行驶相关费用; 接送机包括首都国际机场和大兴国际机场。

2. 除接送机以外的用车, 甲方只负责支付租金和车辆在使用期间的过桥、过路、停车费。其他有关车辆的一切费用及事宜均由乙方负担。

3. 以附件报价表中的认定标准进行费用结算(详见附件2), 甲方除此之外不再支付任何其他费用。

#### 四、付款条件和支付方式

1. 乙方应采用单车用车单方式记录, 每次用车完毕时, 由甲方用车人签字确认, 双方留底, 按月对账, 按季度付款。乙方按约定完成甲方委托的服务内容, 并按甲方要求报送相关支撑材料, 双方审核无误后, 甲方在 20 个工作日内向乙方据实结算当季度费用。

2. 双方约定合同价款以支票 ☐ 汇票 ☐ 银行转账 ☒ 其它 ☐ / 进行支付。

3. 甲方的银行账户信息:

(1) 开户银行: 北京银行阜裕支行

(2) 帐 号: 01090373100120109102730

(3) 税 号: 121100004006906889

4. 乙方的银行账户信息:

(1) 开户银行: \_\_\_\_\_

(2) 帐 号: \_\_\_\_\_

(3) 税 号: \_\_\_\_\_

5. 开票时间及开票信息

甲方付款前, 乙方应提供甲方要求提供的相关凭证, 并开具真实、合法、有效且符合甲方要求的等额发票, 甲方在收到乙方提交的上述材料和符合要求的发票后, 向乙方支付相应款项。若乙方怠于履行上述开票义务或涉嫌开具虚假发票的, 甲方有权拒绝付款且不视为违约。甲方有权拒绝向除本合同约定的乙方指定收款账户外的任何账户付款。乙方所提供的发票票面信息必须完整、准确并加盖乙方发票专用章。如乙方据此不履行或不完全履行合同的, 应当向甲方承担违约责任并赔偿甲方因此造成的全部损失(包括实际损失和预期利益损失)。

甲方的开票信息为:

(1) 名 称: 北京工商大学

(2) 纳税人识别号: 121100004006906889

## 五、合同履行方式、期限、地点

1. 交付方式: 甲方自提 ☐ 乙方送货 ☐ 甲方指定第三方接收 ☐ 乙方指定第三方送货 ☐ 其它 ☒ 甲乙双方根据实际情况协商确定。

2. 服务期限:   /   年   /   月   /   日前 ☐ 或        年        月        日至        年        月        日 ☒。

3. 交付地点: 甲乙双方根据实际情况协商确定。

## 六、标的物质量保证

1. 乙方保证所提供的用车服务符合国家规定的质量标准和本合同规定的质量、规格和性能等要求, 以及满足本合同的目的和甲方的使用要求。

2. 如甲方对乙方交付的标的物有特殊需求的, 乙方还应提供有关标的物的质量说明, 乙方向甲方交付的标的物应当符合该说明的质量和性能要求。

3. 乙方保证向甲方交付的标的物 and 与之有关的软件、电子文档、源代码、硬件、配件、设备设施等具有其合法的所有权, 并未侵犯任何第三方的知识产权和合法权益。

## 七、双方权利与义务

### 1. 甲方权利与义务

(1) 甲方人员应按时到达乘车地点, 如用车时间及地点有所改变应及时通知当班司机。

(2) 甲方根据需要提前向乙方预约车辆及驾驶员, 并按时支付租车款项。

(3) 甲方须明示租赁用车的时间、地点、路线, 未明示时, 乙方当班司机应提问。

### 2. 乙方权利和义务

(1) 乙方保证提供的车辆应设备齐全, 干净整洁, 车辆状况良好, 相关证件齐全有效, 并已有效办理国家规定的相关事项, 包括但不限于: 通过年检、办理交强险、足额按时缴纳养路费等。

租赁期限内, 如遇乙方租赁车辆被盗、报废或其它形式的灭失或者原有车辆无法满足使用甲方要求等情形需要更换车辆的, 乙方应及时补充同等档次车辆供甲方使用, 新补充车辆应满足本条规定。车辆更换期间甲方无需向乙方支付费用。

(2) 乙方司机须具有相应汽车的驾驶执照, 良好的职业道德和专业素养, 熟悉北京及周边地区道路情况, 服从甲方根据工作安排调度。

(3) 乙方保证在租赁期间对租赁的车辆已向保险公司投保, 包括车辆损失险、第三者责任险、不计免赔特约险、司乘人员险、交强险。租期内在乙方委派的驾驶员驾驶车辆情况下, 发生的事故、交通违章(超载、载物、甲方自驾除外) 均由乙方承担, 与甲方无关。

(4) 若因非甲方原因造成交通事故或其他安全事故, 造成乙方人身伤害或财产损失, 甲

方不承担任何责任。若甲方人员因搭乘乙方车辆造成人身伤害或财产损失，由乙方承担全部赔偿责任，乙方可另行向其他事故责任方索赔。如遇特大交通事故，在赔付额超过保险公司赔付标准后，超出部分均由乙方全部负责。

(5) 乙方必须准时、安全、按要求接送甲方人员，当班司机手机须处于开机状态，供甲方用车人员联系，须服从甲方用车安排并及时响应，不能违反交通规则，不能随意行驶。

## 八、违约责任

1. 本合同书一经签订生效即具有法律效力。任何一方未能按法律或合同约定全面履行其义务（包括但不限于标的物存在质量问题、延迟交付、延迟付款等），应承担违约责任。违约责任按合同总金额的 20% 或每日按合同金额未能履行部分的 0.05% 由违约方向守约方支付违约金。

2. 因不可抗力导致一方不能全面履行合同的，可根据不可抗力对合同履行造成的影响，部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。一方延迟履行后发生不可抗力的，不能免除其违约责任。遭遇不可抗力的一方应当在不可抗力事件发生时，及时通知对方，如因迟延履行造成对方实际损失的，由迟延履行方承担相应责任。

3. 车辆使用期内，因乙方原因导致甲方用车目的无法实现或造成严重后果，由乙方负责，同时应当按合同总金额的 20% 或每日按合同金额未能履行部分的 0.05% 向甲方支付违约金；因此造成甲方损失的，甲方有权单方解除本合同，且乙方应当按合同总金额的 30% 向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方全部损失（含实际损失和预期利益损失）的，乙方应予以补足。

4. 乙方派出为甲方执行任务的司机在驾驶过程中，如发生违章、服务态度差，或造成时间延误，影响甲方工作时，则构成违约。甲方有权拒付本次用车费用，要求乙方支付【2000.00】元/次的违约金，并保留对因乙方司机过错而造成的后果追究相应责任及赔偿的权利。

5. 乙方将本合同项下全部或部分内容转包、分包或转委托给其他第三方的，乙方应退还甲方在合同期限内全部已支付款项作为违约金，且甲方有权单方解除本合同。

6. 乙方承诺并保证执行本合同项目过程中，应当遵守包括但不限于相关法律、法规、规章、行业惯例及合同约定等相关要求，因可归咎于乙方及其工作人员原因，给甲方及其工作人员或第三方造成损失的，乙方应当承担甲方的全部损失（包括实际损失和预期利益损失），并按合同总金额的 20% 向甲方支付违约金，且甲方有权单方解除本合同。

7. 乙方承诺并保证在履行本合同及相关工作的过程中，均不违反任何法律法规、不侵犯任何第三人权利、不存在任何权利瑕疵，乙方与第三方发生的任何经济往来和债务纠纷均与甲方无关，否则由乙方自行承担由此造成的全部责任。若因可归咎于乙方或其工作人员原因导致甲方被诉讼、被行政处罚或者甲方向乙方提起诉讼时，乙方应负担甲方的所有费用，包括但不限于诉讼费、律师费及可能的和解费、罚款及损害赔偿等，若该等侵权行为造成甲方受到实际损

失的，乙方应当赔偿甲方的全部损失（含实际损失和预期利益损失）。

8. 甲方人员利用所租车辆进行违法乱纪活动或者确因甲方原因导致违章或者交通事故的，造成的后果由甲方负责。

## 九、争议解决

1. 本合同在履行过程中所发生的一切争议，首先甲乙双方应通过友好协商解决，协商不成的，任何一方均可依法诉诸人民法院解决，甲方所在地人民法院是本合同争议的管辖法院。

2. 双方确认，对本合同所发生的任何争议或诉讼，一方对另一方发出的通知或法院发出的传票、通知等司法文书，只要发送至本合同开头列明的地址即视为送达；因受送达人自己提供的送达地址不准确或被拒绝签收，或无人签收等原因，以邮政快递投寄邮戳日期视为送达之日，受送达人自愿承担产生的法律后果。

3. 本合同约定的双方地址适用于双方各类通知、协议等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达地址，同时包括在争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序。

## 十、保密条款

1. 任何一方对其获知的本合同涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件及信息、软盘资料等）中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

2. 除非法律、法规另有规定或得到本合同之另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

3. 乙方承担甲方用车期间信息的保密责任，不将甲方工作相关信息透露给第三方；本合同期满、终止或者解除后，本保密条款继续有效。

## 十一、合同的终止

1. 本合同期满自动终止。

2. 如乙方提供的服务产生费用达到本合同第三款所约定的合同限价，则本合同自动终止，且甲方无需支付超出合同限价外的服务费用。

3. 如一方自动或被迫宣布破产、改制、清理、解散时，立即终止本合同。

4. 合同执行过程中，任何一方均有权提出终止合作，但需至少提前 30 日向对方发送业务终止书面通知，双方协商一致后启动终止程序，并在 15 个工作日内完成费用核算，完成后本合同自动终止。

5. 本合同的终止并不解除双方按照合同已发生但未结清的债权债务和合作期间甲乙双方对已经发生业务应承担的经济损失和法律责任。

## 十二、其他

1. 本合同书未尽事宜甲乙双方经协商后应签订补充合同或协议，补充合同或协议与本合同书具同等法律效力。

4. 本合同书经双方法定代表人或委托代理人（须持授权委托书）签字并加盖公章或合同专用章后生效。本合同书一式玖份，甲方伍份，乙方肆份，具同等法律效力。

5. 本合同的解除和终止不影响违约责任和纠纷解决条款的效力。

甲 方（印章）：北京工商大学      乙 方（印章）：\_\_\_\_\_

代表人（签字）：\_\_\_\_\_      代表人（签字）：\_\_\_\_\_

日 期： 202 年      月      日      日期：202 年      月      日

甲方合同审核人签字：\_\_\_\_\_

甲方最终用户签字：\_\_\_\_\_

附件：1. 中标通知书

2. 报价表

3. 售后服务承诺

## 附件 1：中标通知书



附件 2：报价表（与中标人投标文件内容一致）

报价表

金额单位：元

甲方最终用户签字：\_\_\_\_\_

### 附件 3：售后服务承诺

致： 北京工商大学

为向贵单位提供良好服务，我司郑重承诺：

年 月 日

甲方最终用户签字： \_\_\_\_\_

## 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：

招标文件编号：

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

1-1 营业执照等证明文件，复印件加盖公章

## 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 中小企业政策证明文件

说明：

（1）本项目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。

（2）本项目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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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。

（3）本项目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，如供应商为联合体的，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《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

#### （4）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。

（5）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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 中小企业声明函（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）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<sup>1</sup>，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）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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从从业人员、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：

### 3 本项目的特定资格要求

投标人具有有效的《道路运输经营许可证》，提供证书复印件加盖公章。

#### 4 投标保证金凭证/交款单据复印件

## 5 招标代理服务费承诺书

### 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获成交/中标（招标编号：\_\_\_\_\_），我们保证在成交/中标通知书发出后 5 个工作日，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司按照招标文件规定的招标代理服务费缴费标准支付招标代理服务费。

我公司成交/中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还招标代理服务费的，我公司同意贵公司按采购服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际采购服务费收取。

如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

日期：\_\_\_\_\_

## 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：

招标文件编号：

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，招标文件编号）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、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标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投标有效期届满之日止。

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）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

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或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。

## 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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

招标文件编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

投标人名称 (自行填写)	投标报价（元）					
	用车类型	A. 5 座 小客车	B. 7-9 座商 务车	C. 14-23 座中 巴车	D. 28-39 座 大巴车	E. 46-50 座 大巴车
	半天包车(4 小时 /50 公里内)					
	全天包车(8 小时 /100 公里内)					
	首都机场（阜成路 校区起终点）					
	大兴机场（阜成路 校区起终点）					
	首都机场（良乡校 区起终点）					
	大兴机场（良乡校 区起终点）					
	北京市内火车站					
	阜成路校区至良乡 校区(单程)					
	良乡校区至阜成路 校区(单程)					
	阜成路校区至良乡 校区(往返)					
	良乡校区至阜成路 校区(往返)					
	超时：元/每小时					

	超公里：元/每公里					
	单价合计					

注：最高限价：

### （1）5座小客车

半天包车(4小时/50公里内)限价\_450\_元

全天包车(8小时/100公里内)限价\_700\_元

首都机场（阜成路校区起终点）限价\_400\_元

大兴机场（阜成路校区起终点）限价\_600\_元

首都机场（良乡校区起终点）限价\_600\_元

大兴机场（良乡校区起终点）限价\_400\_元

北京市内火车站限价\_400\_元

阜成路校区至良乡校区(单程)限价\_500\_元

良乡校区至阜成路校区(单程)限价\_500\_元

阜成路校区至良乡校区(往返)限价\_700\_元

良乡校区至阜成路校区(往返)限价\_700\_元

超时：元/每小时限价\_\_50\_元

超公里：元/每公里限价\_\_5\_元

### （2）7-9座商务车

半天包车(4小时/50公里内)限价\_500\_元

全天包车(8小时/100公里内)限价\_800\_元

首都机场（阜成路校区起终点）限价\_500\_元

大兴机场（阜成路校区起终点）限价\_700\_元

首都机场（良乡校区起终点）限价\_700\_元

大兴机场（良乡校区起终点）限价\_500\_元

北京市内火车站限价\_500\_元

阜成路校区至良乡校区(单程)限价\_600\_元

良乡校区至阜成路校区(单程)限价\_600\_元

阜成路校区至良乡校区(往返)限价\_800\_元

良乡校区至阜成路校区(往返)限价\_800\_元

超时：元/每小时限价\_50\_元

超公里：元/每公里限价\_\_6\_\_元

### **(3) 14-23座中巴车**

半天包车(4 小时/50 公里内)限价\_900\_元

全天包车(8 小时/100 公里内)限价\_1100\_元

首都机场（阜成路校区起终点）限价\_800\_元

大兴机场（阜成路校区起终点）限价\_1000\_元

首都机场（良乡校区起终点）限价\_1000\_元

大兴机场（良乡校区起终点）限价\_800\_元

北京市内火车站限价\_600\_元

阜成路校区至良乡校区(单程)限价\_700\_元

良乡校区至阜成路校区(单程)限价\_700\_元

阜成路校区至良乡校区(往返)限价\_1000\_元

良乡校区至阜成路校区(往返)限价\_1000\_元

超时：元/每小时限价\_100\_元

超公里：元/每公里限价\_8\_元

### **(4) 28-39座大巴车**

半天包车(4 小时/50 公里内)限价\_1000\_元

全天包车(8 小时/100 公里内)限价\_1300\_元

首都机场（阜成路校区起终点）限价\_900\_元

大兴机场（阜成路校区起终点）限价\_1100\_元

首都机场（良乡校区起终点）限价\_1100\_元

大兴机场（良乡校区起终点）限价\_900\_元

北京市内火车站限价\_700\_元

阜成路校区至良乡校区(单程)限价\_800\_元

良乡校区至阜成路校区(单程)限价\_800\_元

阜成路校区至良乡校区(往返)限价\_1200\_元

良乡校区至阜成路校区(往返)限价\_1200\_元

超时：元/每小时限价\_100\_元

超公里：元/每公里限价\_10\_元

**(5) 46-50座大巴车**

半天包车(4 小时/50 公里内)限价\_1200\_元

全天包车(8 小时/100 公里内)限价\_1400\_元

首都机场（阜成路校区起终点）限价\_1000\_元

大兴机场（阜成路校区起终点）限价\_1400\_元

首都机场（良乡校区起终点）限价\_1400\_元

大兴机场（良乡校区起终点）限价\_1000\_元

北京市内火车站限价\_700\_元

阜成路校区至良乡校区(单程)限价\_900\_元

良乡校区至阜成路校区(单程)限价\_900\_元

阜成路校区至良乡校区(往返)限价\_1400\_元

良乡校区至阜成路校区(往返)限价\_1400\_元

超时：元/每小时限价\_100\_元

超公里：元/每公里限价\_12\_元

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

招标文件编号：\_\_\_\_\_ 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
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应选择<b>无偏离</b>，如选择有偏离或未选择则按<b>投标无效处理</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则<b>按投标无效处理</b>；对合同条款中的所有要求，除本表列明的离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：须对合同条款进行无偏离响应，如选择有偏离则按投标无效处理。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

招标文件编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 6-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。