

宝丰县机关事务中心关于宝丰县 2025 年-2027 年度党政机
关和行政事业单位一般公务用车社会化租赁服务经营权

招 标 文 件



采购人:宝丰县机关事务中心

采购代理机构:宝丰县智诚招标代理有限公司

日期: 2025 年 7 月



目 录

第一章招标公告	3
第二章第二章投标人须知	9
第三章评标办法（综合评估法）	23
第四章合同条款及格式	28
第五章 采购内容及要求	28
第六章投标文件格式	36

宝丰县机关事务中心关于宝丰县 2025 年-2027 年度党政机关和行政事业单位一般公务用车社会化租赁服务经营权招标项目公开招标公告

项目概况

一、项目基本情况:

1. 采购编号: 宝财招标-2025-37

2. 项目名称: 宝丰县机关事务中心关于宝丰县 2025 年-2027 年度党政机关和行政事业单位一般公务用车社会化租赁服务经营权招标项目

3. 采购方式: 公开招标

4. 预算金额: 10500000 元

最高限价: 10500000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限 价(元)	是否专 门面向 中小企 业	采购预留 金额(元)
1	E4104000002D001 61001001	宝丰县机关事务中心关于宝丰县 2025 年-2027 年度党政机关和行政事业单位一般公务用车社会化租赁服务经营权招标项目第一标段(包)	10500000	10500000	是	10500000

5. 采购需求(包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

5.1 采购需求: 确定一家供应商负责完成 2025 年-2027 年宝丰县党政机关和行政事业单位的重要公务接待、统一集体活动、重大应急突发事件处置、大型执法活动、特殊机要文件专递、车补使用区域之外的公务用车租赁服务。具体服务内容及要求详见招标文件要求。

5.2 质量要求: 符合国家、省、市有关法规、标准和规范, 满足采购人要求

5.3 资金来源: 财政资金, 已落实;

5.4 服务期限: 3 年

- 5.5 标段划分：一个标段；
- 6. 合同履行期限：以合同签订内容为准；
- 7. 本项目是否接受联合体投标：否
- 8. 是否接受进口产品：否
- 9. 是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的要求；
2. 落实政府采购政策满足的资格要求：扶持不发达地区、少数民族地区，节能环保、中小企业、残疾人福利性单位等政府采购政策。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号规定，本项目专门面向中小企业采购，中小企业划型标准请依据工信部联企业〔2011〕300号文件之规定。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 供应商持有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照。
 - 3.2 供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。（供应商无需提供证明材料，只需在投标文件格式中填写宝丰县政府采购供应商信用承诺函）
 - 3.3 供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。（供应商无需提供证明材料，只需在投标文件格式中填写宝丰县政府采购供应商信用承诺函）
 - 3.4 供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（供应商无需提供证明材料，只需在投标文件格式中填写宝丰县政府采购供应商信用承诺函）
 - 3.5 供应商参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（供应商无需提供证明材料，只需在投标文件格式中填写宝丰县政府采购供应商信用承诺函）
 - 3.6 供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人（查询对象为企业、法定代表人）、重大税收违法失信主体（查询对象为企业）；在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（查询对象为企业）；在“国家企业信用信息公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）未被列入严重违法失信企业名单（查询对象为企业）（提供相关查询截图）；
 - 3.7 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（以“国家企业信用信息公示系统”查询为准，需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息等内容）
 - 3.8 投标人必须保证所提供的资料真实性，并承担因提供虚假资料被随时视为放弃中标资格并承担由此引起的一切法律后果。

注：本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年8月22日0点0分至2025年8月28日23点59分，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：宝丰县公共资源交易中心网站

3. 方式：该项目实施网上报名、网上下载招标文件，不接受其它形式报名，潜在供应商报名需凭CA数字证书通过全国公共资源交易平台（河南省宝丰县）（网址：<http://www.bfggzy.com/>）“登录业务系统”入口进入电子交易系统进行报名及下载招标文件，具体操作操作请查看以下链接：

链接地址：<http://www.bfggzy.com/ggtz/19072.jhtml>；

办理CA证书：<http://www.pdsggzy.com/tzgg/10814.jhtml>。

4. 售价：0元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年9月16日9时30分（北京时间）

2. 地点：宝丰县公共资源交易中心网上开标大厅

五、开标时间及地点

1. 时间：2025年9月16日9时30分（北京时间）

2. 地点：宝丰县公共资源交易中心网上开标大厅

六、发布公告的媒介及招标公告期限：

本次招标公告在《河南省政府采购网》《平顶山市政府采购网》、《平顶山市宝丰县政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·宝丰县）》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目采用网上远程异地开标解密，详细要求及注意事项请各供应商详细阅读宝丰县公共资源交易中心网站“紧急通告”，因各供应商未仔细阅读造成的损失，各供应商自行承担。

2、根据宝丰县公共资源交易中心“关于启用电子招投标新工具箱(V6.8.0)的通知”，自2025年5月10日起所有入场的项目投标人对应使用的工具箱为“宝丰电子招标人工具箱（V6.8.0）”

3、采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性；

4、供应商在中标（成交）后，在规定的时间内无正当理由不与采购人签订合同的，由采购人向相关部门反应核实后依据情况处以罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动并予以通报等相关处罚。

5、监督部门：宝丰县财政局 联系电话：0375-6515597

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

采购人：宝丰县机关事务中心

联系人：连女士

联系电话：0375-6519020

地址：宝丰县人民路西段路北

2、采购代理机构信息

采购代理机构：宝丰县智诚招标代理有限公司

联系人：孔女士 电话：13781068045

联系地址：宝丰县住建局院内

政府采购领域优化营商环境温馨提示

尊敬的政府采购供应商：

感谢您参加我县政府采购活动！

为构建统一开放、竞争有序的政府采购市场体系，促进政府采购公平竞争，进一步推动政府采购营商环境优化。如果您在参与政府采购活动中，遇到差别待遇或者歧视待遇，可向财政部门投诉：

1. 在政府采购活动中，除涉及国家安全和国家秘密的采购项目外，不得区别对待内外资企业在中国境内生产的产品。在中国境内生产的产品，不论其供应商是内资、外资、外地、外省企业，均应依法保障其平等参与政府采购活动的权利。

2. 在政府采购活动中，不得在政府采购信息发布、供应商资格条件确定和资格审查、评审标准等方面，对内资企业或外商投资企业实行差别待遇或者歧视待遇，不得以所有制形式、组织形式、股权结构、投资者国别、产品品牌以及其他不合理的条件对供应商予以限定，切实保障内外资企业公平竞争。

3. 以供应商的所有制形式、组织形式或者股权结构，对供应商实施差别待遇或者歧视待遇，对民营企业设置不平等条款，对内资企业和外资企业在中国境内生产的产品、提供的服务区别对待。

4. 除对技术、服务等标准明确、统一，需多次重复采购的货物和服务适用框架协议以及财政部另有规定的情形外，通过入围方式设置备选库、名录库、资格库作为参与政府采购活动的资格条件，妨碍供应商进入政府采购市场。

5. 要求供应商在政府采购活动前进行不必要的登记、注册，或者要求设立分支机构，设置或者变相设置进入政府采购市场的障碍。

6. 设置或者变相设置供应商规模、成立年限等门槛，限制供应商参与政府采购活动。

7. 要求供应商购买指定软件，作为参加电子化政府采购活动的条件。

8. 不依法及时、有效、完整发布或者提供采购项目信息，妨碍供应商参与政府采购活动。

9. 强制要求采购人采用抓阄、摇号等随机方式或者比选方式选择采购代理机构，干预采购人自主选择采购代理机构。

10. 设置没有法律法规依据的审批、备案、监管、处罚、收费等事项。

11. 违反法律法规规定的其他妨碍公平竞争的情形。

12. 政府采购项目不得向供应商收取履约保证金、投标保证金、质量保证金（工程项目除外）、场地费和招标文件费用。

13. 不得要求供应商在项目所在地或采购人所在地设立分公司或办事处。

14. 代理机构未告知未中标供应商未中标原因。

15. 供应商认为采购文件、采购过程、中标或成交结果使自己的权益受到损害的，向采购人、代理机构提出质疑后，对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，通过以下途径向财政部门提出投诉：

投诉电话 0375—6515597

邮箱：bfzfcg@163.com

地址：宝丰县财政局(宝丰县人民西路 219 号)

第二章投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：宝丰县机关事务中心
1.1.3	招标代理机构	代理机构：宝丰县智诚招标代理有限公司
1.1.4	项目名称	宝丰县机关事务中心关于宝丰县 2025 年-2027 年度党政机关和行政事业单位一般公务用车社会化租赁服务经营权招标项目
1.1.5	项目地点	宝丰县
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购内容	确定一家供应商负责完成 2025 年-2027 年宝丰县党政机关和行政事业单位的重要公务接待、统一集体活动、重大应急突发事件处置、大型执法活动、特殊机要文件专递、车补使用区域之外的公务用车租赁服务。具体服务内容及要求详见招标文件要求。
1.3.2	服务期限	3 年
1.3.3	质量要求	符合国家、省、市有关法规、标准和规范，满足采购人要求
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	同招标公告“二、申请人资格要求”
1.4.2	是否接受联合体资格预审申请	■不接受
1.4.3	资格审查方式	资格后审
1.9.1	踏勘现场	不组织。
1.10.1	投标预备会	■不召开
1.10.3	招标人澄清的时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
1.11	分包	■不允许
1.12	偏离	■不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	招标澄清、答疑、补遗书、补充通知等。

2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件的截止之日 10 日前.
2.2.3	投标截止时间	2025 年 9 月 16 日 9 时 30 分
3.3.1	投标有效期	90 日历天（投标截止之日起）
3.4.1	投标保证金	不收取
3.6	是否允许递交备选投标方案	■不允许
3.7.3	签字、盖章要求	1. 按照招标文件要求格式进行盖章或签字。 2. 盖章和签字是指采用单位和个人数字证书电子签章及电子签名。
4.2.2	递交投标文件地点	宝丰县公共资源交易中心电子系统
4.2.3	是否退还投标文件	■否 □是，退还安排：
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：宝丰县公共资源交易中心电子系统
5.2	开标程序	中心全面实行在线“不见面”开标，投标人远程在线解密投标文件，不再到开标现场，投标人开标前应仔细阅读《“不见面”开标注意事项及操作流程》。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人及以上单数，其中招标人代表不多于成员总数的三分之一，技术、经济专家人数应不少于成员总数的三分之二。 注：上述规定为一组评标专家组成方式，根据项目标段数量和评标工作量，可由多组专家完成评审，但一个标段只能由一组专家评审。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	■否，以综合评分得分由高到低的顺序推荐前 3 名为中标候选人。 依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
7.3	投标保证金	按照“《宝丰县财政局关于进一步优化政府采购领域营商环境助力企业发展的通知》（宝财字[2021]72 号）”通知要求，投标保证金不收取。
7.4	履约担保金	按照“《宝丰县财政局关于进一步优化政府采购领域营商环境助力企业发展的通知》（宝财字[2021]72 号）”通知要求，履约保证金不收取。

7.5	招标文件费用	由投标人“凭 CA 数字证书通过全国公共资源交易平台（河南省·宝丰县）（网址： http://www.bfggzy.com/ ）“登录业务系统”入口进入电子交易系统”免费下载，不收取招标文件费用。
7.6	进场交易费	本项目属于政府采购项目，不向中标（成效）供应商收取任何形式的使用费、入场费和交易服务费。
7.7	付款办法	采购人进行汽车租赁或包车服务时，以中标人的投标报价确定的费用标准，乙方按每月的使用量计算费用报甲方确认后，由甲方逐月支付给乙方。

8. 需要补充的其他内容

8.1 招标控制价

1、各类车型租赁价格不得高于招标控制价格，具体见下表：单位：元

车辆类型	计价单位	预算控制价格
轿车	小时和公里	1. 用车时长计费：0--4 小时，基础价格 30 元；4 小时以上，每超过一小时，加收 4 元； 2. 行驶里程计费：每公里单价 1.8 元。
面包车	小时和公里	1. 用车时长计费：0--4 小时，基础价格 50 元；4 小时以上，每超过一小时，加收 4 元； 2. 行驶里程计费：每公里单价 2.4 元。
皮卡	小时和公里	1. 用车时长计费：0--4 小时，基础价格 50 元；4 小时以上，每超过一小时，加收 5.5 元； 2. 行驶里程计费：每公里单价 2.4 元
越野车	小时和公里	1. 用车时长计费：0--4 小时，基础价格 40 元；4 小时以上，每超过一小时，加收 4.5 元； 2. 行驶里程计费：每公里单价 2.4 元。
商务车	小时和公里	1. 用车时长计费：0--4 小时，基础价格 70 元；4 小时以上，每超过一小时，加收 5 元； 2. 行驶里程计费：每公里单价 2.4 元
小中巴车	小时和公里	1. 用车时长计费：0--4 小时，基础价格 200 元；4 小

		<p>时以上，每超过一小时，加收 12 元；</p> <p>2. 行驶里程计费：每公里单价 3 元。</p>
中巴车	小时和公里	<p>1. 用车时长计费：0--4 小时，基础价格 300 元；4 小时以上，每超过一小时，加收 12 元；</p> <p>2. 行驶里程计费：每公里单价 4 元。</p>
大巴车	小时和公里	<p>1. 用车时长计费：0--4 小时，基础价格 500 元；4 小时以上，每超过一小时，加收 20 元；</p> <p>2. 行驶里程计费：每公里单价 6 元。</p>

2. 本项目采用以上各类车型租赁价格进行报价，投标人中标后，根据每月的车辆使用量，结合所报单价据实结算。

8.2 “暗标”评审

施工组织设计是否采用“暗标”评审方式 不采用

8.3 计算机辅助评标

是否实行计算机辅助评标 计算机辅助评标方法见第三章“评标办法”

8.4 中标公示

在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介和有形建筑市场 / 交易中心予以公示，公示期为 1 个工作日。

8.5 知识产权

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

8.6 重新招标的其他情形

除投标人须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。

8.7 同义词语

构成招标文件组成部分的“通用合同条款”“专用合同条款”“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

8.8 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按投标邀请书、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

8.9 招标代理服务费

中标人承担中标服务费，中标服务费以中标价为标准，参照河南省招标投标协会 豫招协【2023】002号文件的要求。费用由中标人在《中标通知书》发放时交到代理机构。

8.10 执行政策

执行政府采购政策：

本项目专门面向中小微企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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。在货物采购项目中，投标人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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。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。

（6）投标人应在分项报价表中写明符合上述条件的属于小型和微型企业产品的单价、合价和小计，并如实填写“小微企业声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。

8.10.2 根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业。需提供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，否则不考虑价格扣除。

8.10.3 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，残疾人福利性单位视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。中标/成交投标人为残疾人福利性单位的，采购人应当随中标/成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究

法律责任。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策。

8.10.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

8.11

采购标的所属行业：租赁和商务服务业

划定标准为：中小微企业划分按照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》国统字〔2017〕213号文件及工业和信息化部、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〉（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准为依据。

8.12 政府采购领域优化营商环境落实四个“一日办”精神

（1）在评审结束后1日内确定采购结果，同时对中标单位发出中标或成交通知书，并在网上进行公告；

（2）中标或成交通知书发出后，1日内与中标或成交供应商签订合同，合同签订当日完成合同备案工作；

（3）政府采购项目供应商履约完成后，采购人应在供应商提出验收申请1个工作日内完成验收，同时在平顶山市政府采购网发布验收结果公告；

（4）验收合格具备付款条件的项目，采购人要在1个工作日内按照合同约定支付项目资金。

8.13 维护企业在政府采购活动中的知情权

采用公开招标采购方式的政府采购项目，在公告中标结果的同时，对未通过资格审查的投标人，采购人或者采购代理机构应告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。采用竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购方式的政府采购项目，对供应商未实质性响应的文件按无效响应处理的，采购人或者采购代理机构应当告知供应商原因。政府采购招标投标活动结束后，我方在发布中标（成交）公告的同时会将未中标原因在中标（成交）公告的附件中予以公示。各供应商可通过《河南省政府采购网》、《平顶山市政府采购网》、《宝丰县政府采购网》自行查看中标（成交）公告及相关附件，同时代理公司将会以短信或邮箱的方式通知相关未中标（成交）供应商。

8.14 政府采购合同融资政策

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

8.15 中原银行政府采购合同融资政策

尊敬的政府采购供应商：

欢迎您参与宝丰县政府采购业务！

为进一步优化我县营商环境，切实缓解中小微企业融资难、融资贵的问题，2018年平顶山市财政局与中原银行签署战略合作协议，帮助在政府采购项目中中标的供应商解决融资问题，中原银行推出了用于借款人履行政府采购合同的“银政易贷”贷款业务，开通了政府采购合同融资绿色通道，配备专业人员定向服务，提高融资服务效率。同时，依靠政府采购合同资金支付的保障，提供免评估、免抵押、免担保、低利率、授信额度在3000元-500万元的贷款业务，在融资审查、审批流程、利率优惠等方面切实给予中小微企业快捷高效融资支持。

目前，中原银行在我县政府采购合同融资工作已全面开展，如有意向享受我县政府采购合同融资政策，请拨打中原银行联系电话18603759553或到中原银行宝丰支行咨询办理。

8.16 农行宝丰县支行“政采e贷”

一、供应商准入标准

1. 公司成立1年（含）以上；
2. 近两年有政府采购中标记录且在河南省政府采购网备案。

二、采购标的准入标准

1. 采购标的必须由县级（市、区）（含）以上政府负责采购；
2. 采购标的仅限于货物类和服务类采购合同，不包括工程类合同。

三、融资要素

1. 授信依据。以近两年在河南省政府采购网备案的合同为授信依据，授信额度为年均合同金额的70%，最高额度不超过500万元。
2. 融资依据。以在河南省政府采购网备案的合同为融资依据，融资金额不超过备案合同总金额的90%。
3. 融资期限。最长不超过1年。
4. 贷款利率。采用固定利率，目前利率为3.85%。
5. 担保方式。信用放款，追加应收账款质押。以融资的采购合同未来可形成的应收账款，由经营行在人民银行动产融资统一登记公示系统进行应收账款质押登记。
6. 还款方式。一次性还本付息。

联系电话：王行长 15836974469 张经理 15290758588

曹经理 15617360109

8.17 接收质疑函的方式和联系方式（供应商权益）

供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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。

质疑函应以书面形式递交，质疑函的格式和内容应当符合相关法律法规的要求。接收质疑函的联系方式如下：

联系人：孔女士 电 话：13781068045

通讯地址：宝丰县住建局院内

对供应商提出的质疑，采购人、采购代理机构应当依法及时答复和处理，不得推诿扯皮故意刁难，须进行实质性回应。

投标人须知正文部分

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《政府采购法》、《采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目服务进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 服务内容、服务期限和质量要求

1.3.1 本次服务内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资格条件、能力和信誉。

(1) 资格要求：见投标人须知前附表；

(2) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 为本招标项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务
- (5) 为本招标项目的招标代理机构；
- (6) 与本招标项目的招标代理机构存在控股或参股关系；
- (7) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (8) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (9) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (10) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

不组织

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在规定期间及时澄清。未按规定时间提出的，招标人将不予以接受。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 偏离

允许优于招标文件的偏离。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标办法
- (4) 合同条款及格式
- (5) 服务内容及要求
- (6) 投标文件格式

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人在投标截止时间 10 日前可以对招标文件内容中的问题在电子交易平台向招标人或招标代理机构提出。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 日前在电子交易系统中以澄清形式公示给所有已购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 日，则应延长投标截止时间。

2.2.3 投标截止时间，见投标人须知前附表。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 日前，招标人可以在电子交易系统中修改招标文件，并在电子交易系统中公示给所有已购买招标文件的投标人，如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 日，则应延长投标截止时间。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

详见投标文件格式

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格。

3.2.2 招标人设有招标控制价的，投标人的投标报价不得超过招标控制价，招标控制价在投标人须知前附表中载明。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人应在电子交易系统中公示给所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金（不适用）

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式递交投标

保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人未按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

3.4.5 投标保证金的退还程序：由招标人在电子交易系统中向交易中心提出交易保证金退还申请，交易中心向指定银行发出退还通知，按投标人缴纳交易保证金的原账户返还。银行接到交易保证金退还通知后，一次性本息退还投标人的交易保证金（国家有另行规定除外），利息按活期利率计算，利息计算截止日期为交易中心收到投标保证金退还申请前一天。

3.5 资格审查资料

投标人在编制投标文件时，应将第三章评标办法中资格审查要求提供的资料相应原件扫描件编制在投标文件中，以证实各项资格条件满足招标文件的要求。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、质量要求等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件由投标人使用“宝丰县公共资源交易中心”网站【下载专区】的“投标文件制作工具”制作生成。

(2) “投标文件格式”中要求盖电子签章的地方，投标人均应按照要求盖电子签章。

(3) 投标文件制作完成后，投标人应使用 CA 数字证书对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。

(4) 投标文件制作的具体方法详见“电子投标文件制作手册”。

3.7.4 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“宝丰县公共资源交易中心”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

3.7.5 投标人应按照招标文件的要求，规范、明确、准时的提交投标文件。如果没有按照招标文件的要求提交全部资料并保证所提供全部资料的真实性，或没有对招标文件做出实质性响应，其

风险应由投标人自行承担。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标文件递交的地点：见投标人须知前附表。

中心全面实行在线“不见面”开标，投标人远程在线解密投标文件，不再到开标现场，投标人开标前应仔细阅读下面的《“不见面”开标注意事项及操作流程》。

(1) 采购人和代理机构应当提前做好各项准备工作，准时开标。

(2) 开标时，投标人采用网上远程异地解密时，请用 CA 证书登录宝丰县公共资源交易中心业务系统，进入本项目开标大厅点击解密来完成投标文件的解密工作。每位投标人的解密时间从开标时间起 60 分钟内完成，超过规定时间解密的投标文件不予接收。

(3) 如出现投标人的电子投标文件无法解密的情况，投标人应及时联系采购人（代理机构）进行说明。投标文件解密异常，按以下步骤进行处理：

1) 如果是投标文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密。

2) 如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员进行排查处理。如短时间内问题无法解决的，将由采购人（代理机构）联系监督部门申请暂停开标，待问题解决后继续开标。

(4) 所有投标文件解密完成后，由采购人（代理机构）操作，对开标结果进行公示。

(5) 投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络等能够正常使用，投标人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对投标文件进行解密的，其投标文件不予接收。

(6) 解密完成后，投标人可登录到交易系统查看自己的投标报价。如对自己的报价内容有异议的，应在报价内容显示后 20 分钟内联系采购人（代理机构）进行质疑，投标人未在规定时间内提出质疑的，视为认可开标结果显示内容。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标须知前附表 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间和地点见投标人须知前附表。

5.2 开标程序

中心全面实行在线“不见面”开标，投标人远程在线解密投标文件，不再到开标现场，投标人开标前应仔细阅读《“不见面”开标注意事项及操作流程》。

(1) 招标人和代理机构应当提前做好各项准备工作，准时开标。

(2) 开标时，投标人采用网上远程异地解密时，请用 CA 证书登录宝丰县公共资源交易中心业务系统，进入本项目开标大厅点击解密来完成投标文件的解密工作。每位投标人的解密时间从开标时间起 60 分钟内完成，超过规定时间解密的投标文件不予接收。

(3) 如出现投标人的电子投标文件无法解密的情况，投标人应及时联系招标人（代理机构）进行说明。投标文件解密异常，按以下步骤进行处理：

1) 如果是投标文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密。

2) 如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员进行排查处理。如短时间内问题无法解决的，将由招标人（代理机构）联系监督部门申请暂停开标，待问题解决后继续开标。

(4) 所有投标文件解密完成后，由招标人（代理机构）操作，对开标结果进行公示。

(5) 投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络等能够正常使用，投标人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对投标文件进行解密的，其投标文件不予接收。

(6) 解密完成后，投标人可登录到交易系统查看自己的投标报价。如对自己的报价内容有异议的，应在报价内容显示后 20 分钟内联系招标人（代理机构）进行质疑，投标人未在规定时间内提出质疑的，视为认可开标结果显示内容。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

根据《河南省财政厅关于防范投标人串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购[2021]号）的通知，有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

(2) 不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

(3) 不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

(4) 不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人

或不同联系人的联系电话一致的；

(5) 不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

(6) 不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

(7) 不同投标人投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

(8) 公共资源交易平台开评标系统雷同性分析中显示不同投标人的投标文件制作机器码相同的

(9) 其他涉嫌串通的情形。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

中标公告期限为1个工作日。

7.2 定标

按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.3 中标通知

7.3.1 成交结果将在《河南省政府采购网》、《平顶山市政府采购网》、《宝丰县政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·宝丰县）》上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将招标文件随成交结果同时公告。

7.3.2 在发出《成交通知书》的同时，成交结果通知未成交的供应商。

7.3.3 《成交通知书》将作为签订协议的依据。

7.4 履约保证金

7.4.1 为贯彻落实优化营商环境的决策部署，本项目免收履约保证金

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起1日内，根据采购文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格。

7.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 各有关当事人对中标结果有异议的，可以在中标公告发布之日起七（7）个工作日内，以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑（加盖单位公章且法人签字），由法定代表人或其授权代表携带企业营业执照复印件（加盖公章）及本人身份证件（原件）一并提交（邮寄、传真件不予受理），并以质疑函接收日期作为受理时间。逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见供应商须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	符合招标文件要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合投标人须知前附表中 1.4.1 项要求
		资质要求	符合投标人须知前附表中 1.4.1 项要求
		其他要求	符合投标人须知前附表中 1.4.1 项要求
2.1.3	响应性评审标准	服务期限	符合“投标人须知”前附表规定
		质量要求	符合“投标人须知”前附表规定
		投标有效期	符合“投标人须知”前附表规定
开标后由采购人或代理机构对投标人进行资格审查，未通过资格审查，则不再进行下一步评审。			
条款号	条款内容		评分标准
2.2.1	分值构成（总分 100 分）		投标报价：15 分、综合部分：15 分、技术部分：70 分
<p style="text-align: center;">投标报价（15 分）</p> <p>（通过初步评审的投标人为有效投标人，依据有效投标人投报的全部车辆类型的用车时长计费</p> <p>（0--4 小时内的基础价格和 4 小时以上每超过一小时的加收价格）和行驶里程每公里单价计费的各项总额进行打分）</p>		<p>1、用车时长计费：</p> <p>（1）0-4 小时的基础价格：</p> <p>有效投标人投报的全部车辆类型的基础价格的总额最低的为评标基准价，其基础价格得分为满分 5 分。</p> <p>其他投标人的基础价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>基础价格得分=（基础价格评标基准价/基础价格）×5</p> <p>（2）4 小时以上，每超过一小时，加收价格：</p> <p>有效投标人投报的全部车辆类型的加收价格的总额最低的为评</p>	

	<p>标基准价，其加收价格得分为满分 5 分。</p> <p>其他投标人的加收价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>加收价格得分=（加收价格评标基准价/加收价格）×5</p> <p>2、行驶里程每公里单价计费：</p> <p>有效投标人投报的全部车辆类型的行驶里程每公里单价的总额最低的为评标基准价，其行驶里程每公里单价得分为满分 5 分。</p> <p>其他投标人的行驶里程每公里单价分统一按照下列公式计算：</p> <p>行驶里程每公里单价得分=（行驶里程每公里单价评标基准价/行驶里程每公里单价）×5</p> <p>注：1、全部车辆类型为：轿车、面包车、皮卡、越野车、商务车、小中巴车、中巴车、大巴车。</p>						
<p>技术部分 （服务方案） （70 分）</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="349 1153 627 1646"> <p>整体服务方案（15 分）</p> </td> <td data-bbox="627 1153 1447 1646"> <p>评标小组对总体服务方案是否响应本次项目采购人需求，方案内容是否详尽合理、服务方案能否保证项目的顺利实施等三方面进行打分。</p> <p>方案详细合理，完全满足采购需求,切实可行的得 15 分，</p> <p>方案内容较为合理详尽的得 10 分，</p> <p>方案一般的得 5 分，缺项不得分。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 1646 627 1899"> <p>拟投入车辆的配备（15 分）</p> </td> <td data-bbox="627 1646 1447 1899"> <p>评标小组对拟投入车辆的配备方案（提供车辆的车型、车貌、车辆配置、车险等资料。配备方案详细合理，完全满足采购需求的得 15 分，较为合理详尽的得 10 分，一般的得 5 分，缺项不得分。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 1899 627 1971"> <p>拟派车辆调度流程</p> </td> <td data-bbox="627 1899 1447 1971"> <p>调度派车流程内容科学合理、详细全面、切实可行的，得 10 分。</p> </td> </tr> </table>	<p>整体服务方案（15 分）</p>	<p>评标小组对总体服务方案是否响应本次项目采购人需求，方案内容是否详尽合理、服务方案能否保证项目的顺利实施等三方面进行打分。</p> <p>方案详细合理，完全满足采购需求,切实可行的得 15 分，</p> <p>方案内容较为合理详尽的得 10 分，</p> <p>方案一般的得 5 分，缺项不得分。</p>	<p>拟投入车辆的配备（15 分）</p>	<p>评标小组对拟投入车辆的配备方案（提供车辆的车型、车貌、车辆配置、车险等资料。配备方案详细合理，完全满足采购需求的得 15 分，较为合理详尽的得 10 分，一般的得 5 分，缺项不得分。</p>	<p>拟派车辆调度流程</p>	<p>调度派车流程内容科学合理、详细全面、切实可行的，得 10 分。</p>
<p>整体服务方案（15 分）</p>	<p>评标小组对总体服务方案是否响应本次项目采购人需求，方案内容是否详尽合理、服务方案能否保证项目的顺利实施等三方面进行打分。</p> <p>方案详细合理，完全满足采购需求,切实可行的得 15 分，</p> <p>方案内容较为合理详尽的得 10 分，</p> <p>方案一般的得 5 分，缺项不得分。</p>						
<p>拟投入车辆的配备（15 分）</p>	<p>评标小组对拟投入车辆的配备方案（提供车辆的车型、车貌、车辆配置、车险等资料。配备方案详细合理，完全满足采购需求的得 15 分，较为合理详尽的得 10 分，一般的得 5 分，缺项不得分。</p>						
<p>拟派车辆调度流程</p>	<p>调度派车流程内容科学合理、详细全面、切实可行的，得 10 分。</p>						

	(10分)	<p>调度派车流程内容较详细、比较可行的，得6分。</p> <p>调度派车流程内容基本科学合理、基本可行的，得3分。</p> <p>缺项得0分</p>
	安全保障措施(10分)	<p>安全保障措施科学合理、详细全面、切实可行的，得10分。</p> <p>安全保障措施较详细、比较可行的，得6分。</p> <p>安全保障措施基本科学合理、基本可行的，得3分。</p> <p>缺项得0分。</p>
	人员保障措施(10分)	<p>配备人员保障措施科学合理、详细全面、切实可行的，得10分。</p> <p>配备人员保障措施较详细、比较可行的，得6分。</p> <p>配备人员保障措施基本科学合理、基本可行的，得3分。</p> <p>缺项得0分。</p>
	突发事故处理措施(10分)	<p>突发事故处理措施科学合理、详细全面、切实可行的，得10分。</p> <p>突发事故处理措施较为科学合理，内容较为详细得6分。</p> <p>突发事故处理措施基本科学合理、基本可行的，得3分。</p> <p>缺项得0分。</p>
综合部分 (15分)	服务承诺(11分)	<p>结合本项目的实际情况，投标人提供服务质量的实施保证措施及违约赔偿责任措施等。</p> <p>承诺内容及措施科学合理、详细全面、切实可行的，得11分。</p> <p>承诺内容及措施较详细、比较可行的，得7分。</p> <p>承诺内容及措施基本可行的，得4分。缺项得0分。</p>
	业绩(4分)	<p>自2022年1月1日起(以合同签订时间为准)，供应商承担过类似项目业绩，每提供1个得2分，最多得4分；提供业绩合</p>

		同原件扫描件或复印件加盖公章。
--	--	-----------------

1. 评标办法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由评标委员会综合确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式性评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格性评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 综合部分：见评标办法前附表；
- (3) 技术部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评分标准

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 综合部分：见评标办法前附表；
- (3) 技术部分：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (3) 投标报价不唯一的或超过控制价的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 本次评标分值分配：详见评标办法前附表。

3.2.2 投标人综合得分=商务标得分+技术标得分+综合部分得分。

以各评标委员打分之算术平均值为各投标人最终得分。

3.2.3 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”。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标工作后向招标人提交书面评标报告

第四章合同条款及格式

汽车租赁服务合同

甲方:宝丰县机关事务中心

地址:

法定代表人:

乙方:

地址:

法定代表人:

根据宝丰县机关事务中心关于宝丰县 2025 年-2027 年度党政机关和行政事业单位一般公务用车社会化租赁服务经营权招标项目中标公示,确定乙方为宝丰县机关事务中心公务用车购买服务中标方。甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规规定,在平等自愿协商一致的基础上,就政府公务用车购买服务事宜签订本合同,以兹共同遵守:

1. 定义

除非另有特别约定,在本合同以及与本合同有关的甲乙双方另行签订的其他文件中,下列词语按如下定义进行解释:

1.1 “合同”是指甲方和乙方已达成的协议,即由双方签订的合同格式中的文件,包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

1.2 “购买服务”是指本合同约定的乙方同意按照甲方的要求为用户提供汽车租赁,包括各类短期或中长期的汽车租赁、包车服务及配套的服务支持等一系列工作的总称。

1.3 “用户”是指按本合同约定在乙方购买汽车租赁或包车客运服务的宝丰县党政机关和行政事业单位。

1.4 “工作日”是指除公休日和法定节假日以外的日历日。

1.5 “第三方”是指本合同以外的任何中国境内、境外的法人、自然人或其他组织。

1.6 “附件”是指与本合同的订立、履行有关的，经甲乙双方认可的，对本合同约定的内容进行细化、补充、修改、变更的文件、图纸、音像制品等资料。

1.7 “平台”是指由乙方负责管理、建设、运营等工作的公务用车平台。

2. 适用范围

2025年-2027年年宝丰县党政机关和行政事业单位的重要公务接待、统一集体活动、重大应急突发事件处置、大型执法活动、特殊机要文件专递、车补使用区域之外的公务用车租赁服务。

3. 合同的组成

3.1 下列文件应作为本合同的组成部分：

3.1.1 本合同条款

3.1.2 形成合同的其他有关文件

3.2 上述文件互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲、乙双方有特别约定的除外。

4. 定点承诺

4.1. 租赁业务开展范围

4.1.1 乙方按照《宝丰县进一步深化公务用车制度改革实施意见》、《宝丰县公务用车平台建设方案》负责宝丰县机关各部门及其所属各级行政事业单位（以下称用户）汽车租赁及包车服务业务。

4.2. 租赁或包车服务价格

4.2.1 用户进行汽车租赁或包车服务时，按照中标人的投标报价确定费用标准。

4.3. 费用结算

4.3.1 用户进行汽车租赁或包车服务时，以中标人的投标报价确定的费用标准，乙方按每月

的使用量计算费用报甲方确认后，由甲方逐月支付给乙方。

4.4. 甲方的权利和义务

4.4.1 甲方有权对乙方实际提供的服务以及车辆租赁服务业务系统维护、操作等与本项目相关的事项进行日常考核、监督检查和管理。

4.4.2 如用户对乙方提供的服务质量等问题向甲方投诉，甲方有权进行核查，如情况属实可要求乙方及时消除影响、弥补损失。

4.4.3 甲方对用户拖欠乙方汽车租赁费用不承担任何连带责任。

4.4.4 甲方有义务向乙方确认合格的用户。乙方据此认定甲方车辆租赁合格用户，并履行本合同。

4.4.5 甲方负责协调乙方与用户在租赁业务开展中的关系与矛盾，与有关部门一起解决和处理汽车租赁和包车服务过程中所发生的纠纷。

4.5. 乙方的权利和义务

4.5.1 乙方的权利

1. 乙方有权拒绝甲方及用户提出的《宝丰县进一步深化公务用车制度改革实施意见》和《宝丰县公务用车平台建设方案》确定的汽车租赁业务范围内的服务和乙方承诺以外的其它要求。

2. 乙方有权对甲方在日常管理工作中和用户在车辆租赁(包括汽车租赁和包车服务)过程中的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理。

3. 乙方根据用户的要求，向用户提供相关车辆租赁服务。

4.5.2 乙方的义务

1、乙方应严格遵守国家法律、法规和相关规定，诚实、守信，合法经营，自觉维护用户的利益，确保服务质量，圆满完成车辆租赁服务工作。

2、乙方应自觉接受并积极配合甲方按照《宝丰县进一步深化公务用车制度改革的实施意见》、

《宝丰县公务用车平台建设方案》本合同、乙方的承诺提供的价格、设备设施、服务质量及服务能力进行的综合考核评定、监督检查和管理。

3、在协议有效期内，乙方应为用户承租的车辆投保，并承担全部保险费用；用户承租的车辆发生保险事故时，由乙方负责索赔事宜，并承担相应法律责任。

4、乙方应严格按甲方要求提供车辆租赁服务。由于乙方未按甲方要求提供车辆租赁服务所造成的不利影响由乙方承担。

5、在协议有效期内，乙方应保证各项设备、设施完好，具备履行协议的能力。如乙方设备、设施发生足以影响服务能力的重大变化，应在变化发生后十个工作日内书面通知甲方，甲方根据实际情况决定是否继续履行协议。

5. 违约责任

5.1 甲、乙任何一方违反本协议的约定，应当承担违约责任，并赔偿对方的实际损失。乙方违约行为给用户造成经济损失的，用户有权按实际经济损失要求乙方进行赔偿。

5.3 乙方与用户签订的租赁合同中，乙方的义务不得低于本合同中约定的义务，否则相应的条款无效，乙方相应的义务以本合同为准；

5.4 如乙方承诺向保险公司投保，但实际协议履行过程中并未向保险公司投保，致使发生保险事故后无法向保险公司要求赔付，则乙方承担全部责任；

6. 不可抗力

6.1 合同任一方由于受诸如战争、骚乱、瘟疫、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事件是指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

6.2 遭受不可抗力一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知对方，并于事故发生后14天内将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对履行合同影响程度的说

明用特快专递或挂号信寄给对方。

6.3 发生不可抗力时,任何一方均不对因不可抗力无法履行或延迟履行本合同义务而使另一方蒙受损失承担责任,但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

6.4 一旦不可抗力事故的影响持续 120 天以上,甲乙双方通过友好协商,在合理的时间内达成进一步履行合同或终止合同的协议。

7. 保密条款

7.1 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。

7.2 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。

8. 合同的解释

8.1 任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则,依照本合同签订时有效的中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。

8.2 本合同标题仅供查阅方便,并非对本合同的诠释或解释,本合同中以日表述的时间期限均指公历日。

8.3 对本合同的任何解释均应以书面做出。

9. 争议的解决

9.1 在执行本合同中发生的与本合同有关的争端,甲乙双方应通过友好协商解决,经协商在 60 天内不能达成协议时,甲乙双方同意将争议提交乙方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

10. 合同期限

10.1 本合同有效期自签订合同之日起三年，在合同期内任何一方不得擅自终止合同，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。本合同每年到期后自动续期，双方另行约定的除外。

10.2 协议期内乙方不得擅自终止协议，否则应负担所造成的一切损失。如乙方因故需终止协议，必须提前一个月书面通知甲方，经甲方书面同意后方可终止。

10.3 出现下列情况时本协议自行终止：

- (1) 甲乙双方协商终止本协议的履行；
- (2) 不可抗力导致本协议无法履行或履行不必要时；

11. 权利的保留

11.1 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究其他各方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

11.2 如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时，合同各方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

11.3 在本合同履行期间，因法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，甲乙双方应尽快修改本合同中相冲突或无效或失去可强制执行效力的条款。

12. 通知

12.1 甲乙双方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递的方式发出。如果以专人送递或特快专递发送，以送达至对方的住所或通讯联络地视为送达；如果以

传真方式发送，发件人在收到传真报告后视为送达；如果采用电话或电子邮件方式发送，则应在发送后由对方以书面方式予以确认视为送达。

12.2 甲乙双方发出的与本合同有关的通知或回复均应发至以下通讯地址，付款或收款应使用以下账号，一方变更通讯地址或账号，应自变更之日起3个工作日内将变更后的通讯地址和账号以书面形式通知对方。变更方不履行通知义务，应对由此造成的一切后果承担法律责任。

甲方：	乙方：
联系人：	联系人：
地址：	地址：
电话：	电话：
传真：	传真：
开户银行及账号：	开户银行及账号：

13. 合同修改

13.1 对于本合同的未尽事宜，需进行修改、补充或完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为本合同的补充协议。

13.2 补充协议与本合同具有同等法律效力。

14. 合同生效

14.1 除非合同中另有说明，本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字盖章生效。

14.2 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等的法律效力。

14.3 本合同正本一式肆份，甲乙双方各执贰份，每份正本具有同等法律效力。

15. 合同的组成部分

15.1 本合同文本

15.2 协议补充条款或说明

15.3 本合同相关附件

16. 合同附录

甲方（公章）：

乙方（公章）：

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

传真：

传真：

电话：

电话：

协议签订日期：

年 月 日

第五章 服务内容及要求

一、采购内容

确定一家供应商负责完成 2025 年-2027 年宝丰县党政机关和行政事业单位的重要公务接待、统一集体活动、重大应急突发事件处置、大型执法活动、特殊机要文件专递、车补使用区域之外的公务用车租赁服务。

二、服务要求

1. 投标人须具有专门设立的服务团队，并配备专人负责受理服务期间相关咨询、业务分办、项目异议、服务投诉及应急救灾等事宜。
2. 投标人应选派具备相应资质且安全技术性能良好的车辆提供租赁服务。如需临时调换车辆（但不允许转包）须征得用户同意。
3. 投标人应保证各项设备、设施完好，具备履行合同的能力。应向用户提供技术性能良好、符合安全行驶条件的车辆以及该车行驶必备的有关证件、备件、工具。其中，车辆钥匙、机动车行驶证、车辆保险单及灭火器、备胎、故障警示牌是随车必备物品。如设备、设施发生足以影响服务能力的重大变化，应在变化发生后十个工作日内书面通知用户，用户根据实际情况决定是否继续履行协议。服务人员能够按照安全生产的规定要求规范操作，并具备处理突发情况的能力。
4. 用车期间，保持服务车辆的良好车况，在车辆达到规定的里程或时限需要技术维护保养时，应及时召回进行有效维护并提供同档次的替换车。如车辆租赁期间，出现机械故障或异常等情况，无法正常行驶，投标人应及时提供救援服务，若 1 小时内不能修复，须提供同档次的替换车辆，以保障用户用车服务。投标人应当在收到用户求救信息后及时到达救援现场并提供免费救援服务。
5. 投标人应在随车的服务监督卡上公示服务监督、投诉电话号码或互联网网址等

有效联系方式；服务监督电话应 24 小时有人值班。应及时处理用户投诉，接受用户的意见和投诉，应 5 个工作日内将处理结果告知用户。

6. 投标人在特定时间内对社会举办的优惠活动，用户有权参加其优惠活动并享受其优惠政策；设施设备、服务质量等要符合国家规定标准，不得因价格优惠而减少服务项目、降低服务质量。

第六章 投标文件格式

(项目名称)

投标文件

项目编号：

投标单位名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章或电子签字）

年 月 日

目录

- 一. 投标函及投标函附录
- 二. 法定代表人身份证明
- 三. 授权委托书
- 四. 资格审查资料
- 五. 技术部分
- 六. 商务部分
- 七. 投标人认为有必要的其它资料
- 八. 享受政府采购政策扶持的证明材料

一、 投标函及投标函附录

(一) 投标函

(招标人名称) _____:

1. 我方已仔细研究了(项目名称)_____招标文件的全部内容, 行驶里程每公里单价, 全部车辆类型总计报价: _____元, 明细详见投标函附录。我们愿意遵照招标文件的要求参与投标。为此, 提供投标须知规定的全部投标文件。

2. 如果采购人接受我们的投标, 我们将保证在接到通知书后, 按照本招标文件中写明的时间内承担起本项目实施工作, 并达到合同规定的要求。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 在合同协议书正式签署生效前, 招标文件(含补充文件)、本投标文件连同成交结果通知书将构成我们双方之间共同遵守的合同文件, 对双方具有约束力。

5. 我们理解采购人不一定接受最低报价的投标; 同时也理解, 采购人不承担我们任何投标费用的声明。

投标人名称: _____ (电子签章)

法定代表人: _____ (电子签章或电子签字)

日期: 年 月 日

(二) 投标函附录

项目名称			
投标报价	车辆类型	计价单位	咨询价格
	轿车	小时和公里	1. 用车时长计费: 0--4 小时, 基础价格____元; 4 小时以上, 每超过一小时, 加收____元; 2. 行驶里程计费: 每公里单价____元。
	面包车	小时和公里	1. 用车时长计费: 0--4 小时, 基础价格____元; 4 小时以上, 每超过一小时, 加收____元; 2. 行驶里程计费: 每公里单价____元。
	皮卡	小时和公里	1. 用车时长计费: 0--4 小时, 基础价格____元; 4 小时以上, 每超过一小时, 加收____元; 2. 行驶里程计费: 每公里单价____元
	越野车	小时和公里	1. 用车时长计费: 0--4 小时, 基础价格____元; 4 小时以上, 每超过一小时, 加收____元; 2. 行驶里程计费: 每公里单价____元。
	商务车	小时和公里	1. 用车时长计费: 0--4 小时, 基础价格____元; 4 小时以上, 每超过一小时, 加收____元; 2. 行驶里程计费: 每公里单价____元
	小中巴车	小时和公里	1. 用车时长计费: 0--4 小时, 基础价格____元; 4 小时以上, 每超过一小时, 加收____元; 2. 行驶里程计费: 每公里单价____元。
	中巴车	小时和公里	1. 用车时长计费: 0--4 小时, 基础价格____元; 4 小

			<p>时以上，每超过一小时，加收____元；</p> <p>2. 行驶里程计费：每公里单价____元。</p>
	大巴车	小时和公里	<p>1. 用车时长计费：0—4 小时，基础价格____元；4 小时以上，每超过一小时，加收____元；</p> <p>2. 行驶里程计费：每公里单价____元。</p>
<p>报价合计：</p> <p>0—4 小时的基础价格，全部车辆类型总计报价：_____ 元</p> <p>4 小时以上，每超过一小时的加收价格，全部车辆类型总计报价：_____ 元</p> <p>行驶里程每公里单价，全部车辆类型总计报价：_____ 元</p>			
服务期限			
质量标准			
投标有效期			
项目联系人、联系方式及邮箱			
备注			

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章或电子签字）

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

企业名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。能够为_____（项目名称）

签署投标文件，进行签署合同及处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

三、授权委托书

本人（姓名）_____系（投标人名称）_____的法定代表人，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、说明、补正、
递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后
果由我方承担。

委托期限：90 日历天（投标截止之日起）。

代理人无转委托权。

附：法定代表人、委托代理人的身份证正反面扫描件

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章

或电子签字）

____年____月____日

四、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				电 话	
	传 真				网 址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
项目负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
经营范围						
备注						

后附资格证明资料

（二）宝丰县政府采购投标人信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系地址和电话：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本公司符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律，行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人（企业电子章）：

法定代表人（电子签字或电子印章）：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

五、技术部分

（根据招标文件的评标办法要求提供相关证明材料，格式自拟）

六、商务部分

(一) 近年完成的类似项目

序号	合同名称	发包人名称	合同签订时间	备注

备注：后附业绩合同扫描件或复印件加盖公章。

(二) 服务承诺

七、投标人认为有必要的其它资料

投标人认为应附的其他证明材料

招标代理费支付承诺

采购代理机构_____：

（投标人）_____郑重承诺，我方参加（项目名称）_____的采购活动如有幸成为中标人，我公司将严格按照该项目约定的招标代理费金额在中标结果公示后以现金或转账方式足额、及时支付。如未按要求支付费用所产生的一切后果，均由我公司自行负责。

特此承诺。

投标人：（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人（电子签字或电子盖章）：

年 月 日

八、享受政府采购政策扶持的证明材料

1、中小企业声明函（服务类）

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(电子签章):

日期:

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, 不属于中小企业的可不填报。

2、残疾人福利性单位声明函

(如有可填写, 如无不需填写)

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, 本单位为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。

投标人名称(电子公章):

日期:

(提醒: 如果投标人不是残疾人福利性单位, 则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则, 因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。)

3、监狱企业证明文件

(如有可提供, 如无不需提供)

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。

附件：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》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准

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。

附件

宝丰县政府采购合同融资政策告知函

尊敬的政府采购供应商：

欢迎您参与宝丰县政府采购业务！

为进一步优化我县营商环境，切实缓解中小微企业融资难、融资贵的问题，2018年平顶山市财政局与中原银行签署战略合作协议，帮助在政府采购项目中中标的供应商解决融资问题，中原银行推出了用于借款人履行政府采购合同的“银政易贷”贷款业务，开通了政府采购合同融资绿色通道，配备专业人员定向服务，提高融资服务效率。同时，依靠政府采购合同资金支付的保障，提供免评估、免抵押、免担保、低利率、授信额度在3000元-500万元的贷款业务，在融资审查、审批流程、利率优惠等方面切实给予中小微企业快捷高效融资支持。

目前，中原银行在我县政府采购合同融资工作已全面开展，如有意向享受我县政府采购合同融资政策，请拨打中原银行联系电话18603759553或到中原银行宝丰支行咨询办理。

注：本附表仅告知投标人政府采购政策，不需要附于投标文件中。