

芜湖市政府采购服务项目

征集文件

(第一册 专用部分)

项目编号：WH11CG2026FW9361
项目名称：南陵县机关公务用车社会化
车辆租赁服务(二次)

采 购 人：南陵县机关事务管理局（电子签章）
采购代理机构：安徽图灵工程咨询有限公司（电子签
章）

2026年07月09日

征集文件目录

| | |
|----------------------------|----|
| 第一册（专用部分） | 1 |
| 征集文件目录..... | 2 |
| 第一章 征集公告..... | 3 |
| 第二章 供应商须知前附表..... | 7 |
| 第三章 合同条款前附表..... | 15 |
| 第四章 用户反馈和评价机制..... | 16 |
| 第五章 入围供应商的清退机制和补充规则..... | 17 |
| 第六章 采购需求..... | 18 |
| 第七章 评标办法及评分规则（价格优先法） | 23 |
| 第二册（通用部分） | 29 |
| 第一章 供应商须知..... | 30 |
| 第二章 框架协议（格式） | 35 |
| 第三章 投标文件格式..... | 39 |

第一章 招标公告

南陵县机关公务用车社会化车辆租赁服务 (二次)框架协议征集公告

项目概况

南陵县机关公务用车社会化车辆租赁服务(二次)招标项目的潜在投标人应在芜湖市公共资源交易中心网站获取征集文件，并于 2026 年 07 月 30 日 09 点 15 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：WH11CG2026FW9361

项目名称：南陵县机关公务用车社会化车辆租赁服务(二次)

预算金额：0 元/年

最高限价：0 元/年（以安徽省各类车型包车服务控制价费率报价，最高投标费率为 100%）

采购需求：本次框架协议为南陵县机关公务用车社会化车辆租赁服务，保障南陵县机关单位集中出行、公务出差、考察调研、会议培训、公务接待、应急公务和临时租赁等。

适用框架协议的征集人或服务对象范围：南陵县单位(指县级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关以及工会、共青团、妇联等人民团体、参照公务员法管理的事业单位、县政府直属事业单位、公益一类事业单位、公益二类事业单位等)。

合同履行期限：两年（合同一年一签）。

预估采购数量：2家供应商

本项目是否接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求：

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：

本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第二款之规定，不专门面向中小企业采购。具体原因如下：框架协议采购项目。如对此项内容有疑问，可通过采购文件约定方式进行质疑。

3.本项目的特定资格要求：

信用要求：截至提交投标文件截止时间，供应商存在下列有效情形之一的，其资格审查不予通过

- (1) 被人民法院列入失信被执行人名单的
- (2) 被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的
- (3) 被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的
- (4) 被市场监督管理部门列入严重违法失信名单的

注：“有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态。

供应商为联合体的，对供应商的要求视同对联合体成员的要求。

三、获取征集文件

时间：2026年07月10日至2026年07月16日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：芜湖市公共资源交易中心网站。

方式：凡有意参加投标者，请于获取时间内登录芜湖市公共资

源交易平台查阅并获取征集文件。登录前须持有与芜湖市公共资源交易平台兼容的数字证书，详情参见芜湖市公共资源交易中心网站-服务指南-CA 数字证书及电子签章业务办事指南。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026 年 07 月 30 日 09 点 15 分（北京时间）

地点：芜湖市公共资源交易中心开标室。（详见开标区电子显示屏）

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.资金来源：县区级财政资金

2.本项目免收投标保证金。

3.芜湖市公共资源交易中心 技术咨询电话：0553-3121801

4.其他事项说明

4.1 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

4.2 政府采购线上合同信用融资：如入围供应商需要办理“政采贷”业务，可以按照《芜湖市财政局 中国人民银行芜湖市中心支行关于贯彻执行<安徽省财政厅中国人民银行合肥中心支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知>的通知》（财采〔2022〕618号）执行。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.征集人信息

名称：南陵县机关事务管理局

地址：南陵县籍山大道党政大楼 1020 室

联系方式：0553-6825496

2.采购代理机构信息

名称：安徽图灵工程咨询有限公司

地址：芜湖市苏宁环球写字楼 A 座 510

联系方式：18605532920、18955361814

3.项目联系方式

项目联系人：马素娟

电话：18605532920、18955361814

第二章 供应商须知前附表

| 序号 | 条款名称 | 条款内容 |
|----|---------------|--|
| 1 | 项目性质 | 服务采购 |
| 2 | 公告媒体 | 芜湖市公共资源交易网、安徽省政府采购网、安徽省公共资源交易监管网、中国招标投标公共服务平台 |
| 3 | 采购包划分 | 本项目是否划分采购包： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，本项目共分为 <u> </u> 个采购包，本采购包为第 <u> </u> 采购包。 |
| 4 | 合同分包 | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许： (1) 允许分包的范围和内容： <u> </u> / <u> </u> ； (2) 分包的金额和对分包人资质要求： <u> </u> / <u> </u> ； (3) 根据政府采购支持中小企业发展政策规定，经征集人同意，获得政府采购合同的大型企业可根据采购文件和响应文件向中小企业分包。 (4) 除上述情形外，本项目不允许分包。 |
| 5 | 踏勘现场 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织： 1.时间： 2.地点： 3.联系方式： 4.其他： |
| 6 | 质疑及答复 | 供应商认为采购文件、采购过程和入围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，以书面或电子形式向征集人或采购代理机构提出质疑。以电子形式的，可以在线递交到系统（ https://whsggzy.wuhu.gov.cn ）；以书面形式的可以按采购公告载明的征集人或采购代理机构信息，向其提出。征集人或代理机构按有关规定给予答复。 |
| 7 | 投标有效期 | 自投标人递交投标文件截止之日起计算 <u> 90 </u> 日。 |
| 8 | 投标文件提交 | 本项目采用电子交易系统，电子投标文件须通过芜湖市公共资源交易系统提交。电子投标文件的提交是指供应商使用系统完成投标文件的上传，未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。 |
| 9 | 邀请供应商现场参与开标 | 供应商可自行选择是否参加，如参加须携带：《法定代表人授权委托书》原件或《法定代表人证明》原件（格式详见采购文件）。 |
| 10 | 履约保证金（合同履约担保） | 1.是否收取履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是：合同金额的 <u> </u> %。 2.供应商可自主选择现金、支票、保函、保险等方 |

| | | |
|----|---------------------------------------|--|
| | | <p>式缴纳（以保函方式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为征集人，供应商可使用全流程线上电子保函服务，提供担保机构出具的履约保证承诺电子担保凭证。）</p> <p>3.履约保证金账户（如供应商选择现金形式缴纳履约保证金的，提供以下账户供入围供应商选择）</p> <p>（1）开户单位：芜湖市公共资源交易中心；开户银行：徽商银行芜湖南湖路支行；账号：1101801021000587877244168</p> <p>（2）开户单位：芜湖市公共资源交易中心；开户银行：中国银行芜湖分行营业部；账号：1797465424410001</p> <p>（3）开户单位：芜湖市公共资源交易中心；开户银行：建设银行芜湖政务新县支行；账号：34050167860800001625-0003</p> <p>（4）开户单位：芜湖市公共资源交易中心；开户银行：中国农业银行股份有限公司芜湖金桥支行；账号：126301010400377840000000031</p> <p>4.具体要求详见《芜湖市招标采购项目履约保证金管理规定》（城管〔2022〕37号）</p> |
| 11 | 代理服务费 | <p>1. 支付方：<input type="checkbox"/>征集人；<input checked="" type="checkbox"/>入围供应商。</p> <p>2. 本项目代理服务费收费标准：<u>5000元（入围单位均摊）</u>。</p> <p>3. 代理服务费收取方式：<u>银行转账或电汇</u>。</p> |
| 12 | 价格扣除 (非专门面向 中小企业采 购项目适 用) | <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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，其报价按照规定的标准进行价格扣除。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行价格扣除。</p> <p>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合同分包的，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，可给予联合体或者大中型企业的报价按照规定的标准进行价格扣除。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。</p> <p>以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为</p> |

| | | |
|----|--------------------|--|
| | | <p>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。</p> <p>(1) 小型和微型企业价格扣除：<u>10%</u></p> <p>(2) 监狱企业价格扣除：<u>10%</u></p> <p>(3) 残疾人福利性单位价格扣除：<u>10%</u></p> <p>(4) 符合条件的联合体价格扣除：<u>/</u></p> <p>(5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：<u>/</u></p> |
| 13 | 电子投标文件解密方式 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 供应商使用数字证书登录芜湖市公共资源交易平台，并在开标时间开始后 30 分钟内完成在线解密。</p> <p><input type="checkbox"/> 1. “不见面”开标系统进入方式。一是通过全国公共资源交易平台（安徽省·芜湖市）“不见面开标”链接进入。二是直接在浏览器中输入网址 https://whsgzy.wuhu.gov.cn/BidOpening</p> <p>2. 使用不见面开标系统进行开标的项 目，投标人或供应商无需到开标现场。应提前准备好电脑、耳麦等相关设备，并确认其状态和网络链路等运行正常。各投标人或供应商在开标时间前使用数字证书登录“芜湖市公共资源交易不见面开标系统”，等待开标并按照系统提示进行相关操作。</p> <p>开标注意事项如下：1. 投标企业解密的数字证书均为制作电子投标文件所使用的数字证书，否则开标时将无法正常进行解密工作。2. 在开标前，应注意尽量避免更换数字证书中的基本信息，例如：单位名称、社会信用代码等。原因是如更换该信息会导致数字证书中序列号发生变化，从而导致现场数字证书无法解密文件（期间续期数字证书操作也会更改序列号）。</p> |
| 14 | 入围候选人并列时确定入围供应商的方式 | <p><input type="checkbox"/> 由征集人采取随机抽取的方式确定入围供应商</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 由征集人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定入围供应商</p> |
| 15 | 入围通知书发出的形式 | <p>入围通知书发出的形式：数据电文</p> <p>特别提醒：本项目发布入围结果公告的同时，通过电子交易系统向入围供应商发出入围通知书。入围通知书发出视为已送达，投标人应主动登录电子交易系统查询。</p> |
| 16 | 合同签订时间 | <p>入围供应商应与征集人在入围通知书发放之日起 7 个工作日内签订采购合同，无正当理由不得拒绝或者拖延合同签订。履约的相关要求见附件。</p> |
| 17 | 绿色采购 | <p>根据《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853 号）、芜湖市财政局转发《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（财</p> |

| | | |
|----|--------------|---|
| | 购 | <p>采（2023）417号），加强绿色采购。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.抓好节能产品采购政策落实； 2.严格落实环境标志产品采购政策； 3.加大绿色建材产品在政府采购工程中使用； 4.落实绿色包装政府采购需求标准； 5.加大新能源汽车采购力度； 6.鼓励供应商绿色转型发展。 |
| | 商品包装 | <p>本项目中涉及商品包装和快递包装的，按照安徽省财政厅、安徽省生态环境厅、安徽省邮政管理局《关于转发财政部办公厅生态环境部办公厅国家邮政局办公室关于印发<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》执行。</p> |
| | 绿色建筑、绿色建材 | <p>为全面推广绿色建筑和绿色建材，医院、学校、办公楼、综合体、展览馆、会展中心、体育馆、保障房等政府采购工程项目，含适用《中华人民共和国招标投标法》的政府采购工程项目，按照《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》（财库〔2022〕35号）执行。</p> |
| 18 | 政府采购线上合同信用融资 | <p>为进一步发挥政府采购政策功能作用，优化政府采购营商环境，缓解中小企业融资难、融资贵等问题，如入围供应商需要办理“政采贷”业务，可以按照《芜湖市财政局中国人民银行芜湖市中心支行关于贯彻执行<安徽省财政厅中国人民银行合肥中心支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知>的通知》（财采〔2022〕618号）执行。</p> |
| 19 | 入围供应商的评审方法 | <p>确定第一阶段入围供应商的评审方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、<input checked="" type="checkbox"/>价格优先法：<input checked="" type="checkbox"/>入围供应商数量上限<u>2</u>家 <input checked="" type="checkbox"/>淘汰率<u>20%</u> 2、<input type="checkbox"/>质量优先法：<input type="checkbox"/>入围供应商数量上限<u> </u> / <u> </u> <input type="checkbox"/>淘汰率 <u> </u> / <u> </u> <p>确定第二阶段成交供应商的方式： <input checked="" type="checkbox"/>直接选定 <input type="checkbox"/>二次竞价 <input type="checkbox"/>顺序轮候。</p> <p>备注：</p> <p>（1）直接选定方式是确定第二阶段成交供应商的主要方式。除征集人根据采购项目特点和提高绩效等要求，在征集文件中载明采用二次竞价或者顺序轮候方式外，确定第二阶段成交供应商应当由采购人（或者服务对象）依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。</p> <p>（2）二次竞价方式是指以框架协议约定的入围产品、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，采购人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价最低的为成交供应商的方式。二次竞价一般适用于采用价格</p> |

| | | |
|----|------|--|
| | | <p>优先法的采购项目。</p> <p>(3) 顺序轮候方式是指根据征集文件中确定的轮候顺序规则，对所有入围供应商依次授予采购合同的方式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。合同授予顺序确定后，应当书面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征集外，框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。顺序轮候一般适用于服务项目。</p> |
| 20 | 特别说明 | <p>1.本文件所称的“营业执照”包括：营业执照、事业单位法人证书、社会团体法人登记证、民办非企业单位登记证书。</p> <p>2.本文件所称的“法定代表人”包括：法定代表人、负责人、经营者。</p> |
| | 备注 | <p>1.当征集文件通用部分和该专用部分不一致时，以此专用部分为准。</p> <p>2.本项目采用电子化交易，相关要求附后。</p> <p>3.说明：■表示采用条款，□表示不采用条款。</p> <p>4.诚信投标温馨提示：参加本次采购活动的供应商在投标文件中提供的所有资料均应真实，如有虚假，将由监督管理部门进行相关处罚或处理。</p> |

附件：

1. 电子化交易相关要求

一、数字证书及电子印章

(一) 投标人应当取得和使用数字证书及电子印章（具体详见芜湖市公共资源交易中心服务指南 <https://whsggzy.wuhu.gov.cn/whggzyjy/bszn/003007/003007001/20210226/daba3963-8c89-4a98-b39d-bbb8cfac4487.html>、<https://whsggzy.wuhu.gov.cn/whggzyjy/bszn/003007/003007001/20211019/aaef3f48-7c1f-400c-a46f-cb2091dd839d.html>），通过数字证书登录电子交易系统进行操作，其在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。

(二) 投标人需通过数字证书对投标文件相关内容进行加密并电子签章，妥善保管数字证书，及时到证书颁发机构续期。出现下列情形的，投标人必须对投标文件重新加密和电子签章，并在投标截止时间之前上传至系统：

- 1.数字证书到期后重新续期；
- 2.数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

投标人由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担 responsibility。

二、获取征集文件

投标人在获取征集文件期内登录系统进行下载征集文件和其他相关资料。

如有补疑、答疑、澄清和修改，招标人在网上澄清公告栏发布相关内容，投标人应及时上网查阅，通过系统下载最新的答疑文件，据此制作投标文件。

三、制作投标文件

(一) 投标人在交易系统中下载“投标文件制作软件”，通过软件制作、生成投标文件。软件技术支持电话：400-998-0000.0553-3121801，软件及操作手册下载地址为：<http://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?type=tp&SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=4319&ZtbSoftType=tballinclusive>

(二) 制作电子投标文件时请插上数字证书、打开投标文件制作软件、导入电子征集文件（答疑文件），按要求制作投标文件。

(三) 投标文件如有图表等其他格式文件，可用附件形式上传至投标文件制作软件中。

(四) 经数字证书加密的投标文件必须在投标截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书。

四、投标

(一) 电子投标文件的提交是指投标人使用系统完成上传投标文件，未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。

(二) 投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，投标文件以投标截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

(三) 投标截止时间以交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

五、开标

(一) 开标时间、地点和人员。招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。投标人可自行选择是否参加，若投标人未参加现场开标的，视同认可开标结果。

(二) 开标程序

- 1.宣布开标纪律；
- 2.宣布开标人、招标人等有关人员姓名；
- 3.公布投标人名称并检查投标文件的数字证书有效性和加密状况；
- 4.投标人在前附表规定的时间内解密其投标文件；
- 5.对投标截止时间前递交的投标文件二次解密，当众开标；
- 6.当众唱标（适用于招标方式）；
- 7.开标结束。

(三) 开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标。

- 1.未在投标截止时间前通过系统提交电子投标文件的。

2. 投标人选择开标现场解密的, 允许解密三次, 当三次解密均不成功时, 视为其投标不成功;

3. 投标人选择远程解密的, 应在开标时间开始后 30 分钟内完成在线解密。否则, 视为其放弃投标。

4. 经检查数字证书无效的投标文件。

5. 投标文件未按征集文件要求进行加密和数字证书认证的。

6. 不符合征集文件其他要求或对电子开标活动造成严重后果的。

六、评标

(一) 招标代理机构根据有关规定组织评标工作, 依法组建的评标委员会按征集文件规定的评标办法进行电子评标, 并对评标报告签字或电子签章确认。

(二) 投标人在评标期间应保持联系畅通, 评标委员会可能要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

(三) 投标人需补充主体库登记资料的, 须在投标截止日前 2 个工作日完成。

(四) 项目评审中, 投标文件出现下列情形之一的, 评标委员会应终止对投标文件做后续评审:

1. 投标文件中携带病毒并造成后果的;

2. 恶意递交投标文件, 企图造成网络堵塞或瘫痪的;

七、意外情况的处理

(一) 出现下列情形导致电子招标采购系统无法正常运行, 或者无法保证招标采购过程的公平、公正和信息安全时, 除因投标人的责任外, 其余各方当事人免责:

1. 网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用网上招标采购系统;

2. 电子招标采购系统的软件或网络数据库出现错误, 不能进行正常操作;

3. 电子招标采购系统发现有安全漏洞, 有潜在的泄密危险;

4. 计算机病毒发作导致系统无法正常运行的;

5. 电力系统发生故障导致网上电子招标采购系统无法运行;

6. 其他无法保证招标采购过程公平、公正和信息安全的。

(二) 出现上述情形之一而又不能及时解决的, 市公共资源交易中心应及时向公共资源交易行政主管部门报告, 经同意后采取以下处理办法:

1. 项目程序中止, 待电子招标采购系统或网络故障排除并经过可靠测试后恢复系统运行, 项目程序继续进行。

2. 终止项目电子招标采购操作程序, 并通知投标人采用其他方式操作。

八、因投标人计算机系统遭遇网络堵塞、病毒入侵等不能正常登录系统下载文件、提交的投标文件本身含有计算机病毒或非完整文件等无法参与开标等招标采购活动的, 后果由投标人承担。

九、其他

如本要求与征集文件其他条款不一致时, 以本要求为准。

2.履约管理条款

特别提醒：

1.根据国家、省市优化营商环境相关规定，缩短政府采购项目合同签订时间，按《中华人民共和国政府采购法》实施的采购项目，不得晚于入围通知书发放之日起7个工作日内签订采购合同。对于满足合同约定支付条件的，征集人原则上在收到发票后5个工作日内将资金支付到供应商账户，合同另有约定的除外，但最长不得超过7个工作日。

2.根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部87号令）第七十一条规定：按照征集文件和入围供应商投标文件的规定，与入围供应商签订书面合同。所签订的合同不得对征集文件确定的事项和入围供应商投标文件作实质性修改。征集人不得向入围供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3.招标采购单位应根据规定，严格履行验收手续。

4.招标采购单位应根据现行的诚信评价细则对政府采购类项目供应商进行诚信评价，按“谁评价、谁负责”原则，客观公正的实施诚信评价。

第三章 合同条款前附表

合同条款前附表

| 序号 | 条款内容 |
|----|--|
| 1 | 履约地点为：具体由征集人指定 (注：由征集人指定本项目履约地点) |
| 2 | 付款应按下列条件进行：各单位根据实际使用情况，据实结算。 |
| 3 | 违约责任：在合同中约定。 |
| 4 | 本合同买方为：南陵县机关事务管理局 服务时间（服务期）：两年（合同一年一签）。 服务地点：具体由征集人指定 代理机构：安徽图灵工程咨询有限公司 |

备注：框架协议格式见通用部分。

第四章 用户反馈和评价机制

征集人接受采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，可作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

第五章 入围供应商的清退机制和补充规则

一、入围供应商的清退机制

1.封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

2.入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议。

(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

(3) 无正当理由拒不接受合同授予的；

(4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人责令履行后，仍不履行或者仍未按约定履行的；

(5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

(6) 服务质量等级被评为不合格的服务企业，责令其限期整改，若拒不整改或整改后仍不合格的；

(7) 框架协议约定的其他情形。

3.入围供应商有下列情形之一的，以及无正当理由放弃封闭式框架协议入围资格或者退出封闭式框架协议的，依照政府采购法等有关法律、行政法规追究法律责任。

(1) 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；恶意串通谋取入围或者合同成交的；提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

(2) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

(3) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

(4) 将政府采购合同转包；

(5) 提供假冒伪劣产品；

(6) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

4.被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架

协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

5.政府采购当事人违反本办法规定，给他人造成损失的，依法承担民事责任。

二、入围供应商的补充规则

1.除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不得补充征集供应商。

2.征集人补充征集供应商的，补充征集规则应当在框架协议中约定，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

第六章 采购需求

关于采购需求的说明

1. 以下《采购需求说明》及《采购需求一览表》所列内容为征集人所提采购需求，供应商应认真仔细研究，投标时按招标文件要求响应。

2. 对于不允许偏离的实质性要求，征集人或者采购代理机构应当在招标文件中规定，并以醒目的方式标明，醒目方式为标注“*”。本章中标注“*”的要求为实质性服务要求，必须满足并提供招标文件要求的资料。对于实质性要求的，应使用“*”标注；如未使用“*”标注，即便使用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字表述的，也视为非实质性要求。

3. 本项目招标文件通用部分第三章“投标文件格式”中内容应根据项目需要和评标办法规定填写。

4. 入围供应商和征集人应按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

5. 本章中标注“▲”的服务为主要标的。征集人（代理机构）在编制招标文件时必须将采购的主要标的标注“▲”。

6. 供应商应考虑到国家、省、市关于人工工资社保等规定进行综合报价，应包含一切税费。

7. 按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》。企业划型标准按照《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）规定执行。征集人或采购代理机构应当依据中小企业划型标准，根据采购项目具体情况，在采购文件中明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。如果一个采购项目涉及多个采购标的的，应当在采购文件中逐一明确所有采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。供应商根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断是否属于中小企业。现行中小企业划分标准行业包括农、林、牧、渔业，工业，建筑业，批发业，零售业，交通运输业，仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业，软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商业服务业和其他未列明行业等十六类。（如下表所示）

8. 征集人（采购代理机构）在编制招标文件时必须将采购标的性质予以明确。

附表：中小企业划分标准：

| 行业名称 | 指标名称 | 计量单位 | 大型 | 中型 | 小型 | 微型 |
|----------|---------|------|----------------|-----------------------|---------------------|-----------|
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 20000$ | $500 \leq Y < 20000$ | $50 \leq Y < 500$ | $Y < 50$ |
| 工业★ | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 1000$ | $300 \leq X < 1000$ | $20 \leq X < 300$ | $X < 20$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 40000$ | $2000 \leq Y < 40000$ | $300 \leq Y < 2000$ | $Y < 300$ |
| 建筑业 | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 80000$ | $6000 \leq Y < 80000$ | $300 \leq Y < 6000$ | $Y < 300$ |
| | 资产总额(Z) | 万元 | $Z \geq 80000$ | $5000 \leq Z < 80000$ | $300 \leq Z < 5000$ | $Z < 300$ |
| 批发业 | 从业人员 | 人 | $X \geq 200$ | $20 \leq X < 200$ | $5 \leq X < 20$ | $X < 5$ |

| | | | | | | |
|--------------------|-------------|----|-----------------|------------------------|----------------------|------------|
| | (X) | | | | | |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 40000$ | $5000 \leq Y < 40000$ | $1000 \leq Y < 5000$ | $Y < 1000$ |
| 零售业 | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 300$ | $50 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 50$ | $X < 10$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 20000$ | $500 \leq Y < 20000$ | $100 \leq Y < 500$ | $Y < 100$ |
| 交通运输 业★ | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 1000$ | $300 \leq X < 1000$ | $20 \leq X < 300$ | $X < 20$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 30000$ | $3000 \leq Y < 30000$ | $200 \leq Y < 3000$ | $Y < 200$ |
| 仓储业★ | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 200$ | $100 \leq X < 200$ | $20 \leq X < 100$ | $X < 20$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 30000$ | $1000 \leq Y < 30000$ | $100 \leq Y < 1000$ | $Y < 100$ |
| 邮政业 | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 1000$ | $300 \leq X < 1000$ | $20 \leq X < 300$ | $X < 20$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 30000$ | $2000 \leq Y < 30000$ | $100 \leq Y < 2000$ | $Y < 100$ |
| 住宿业 | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 10000$ | $2000 \leq Y < 10000$ | $100 \leq Y < 2000$ | $Y < 100$ |
| 餐饮业 | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 10000$ | $2000 \leq Y < 10000$ | $100 \leq Y < 2000$ | $Y < 100$ |
| 信息传输 业★ | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 2000$ | $100 \leq X < 2000$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 100000$ | $1000 \leq Y < 100000$ | $100 \leq Y < 1000$ | $Y < 100$ |
| 软件和信 息技术服 务业 | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 10000$ | $1000 \leq Y < 10000$ | $50 \leq Y < 1000$ | $Y < 50$ |
| 房地产开 发经营 | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 200000$ | $1000 \leq Y < 200000$ | $100 \leq Y < 1000$ | $Y < 100$ |
| | 资产总额 (Z) | 万元 | $Z \geq 10000$ | $5000 \leq Z < 10000$ | $2000 \leq Z < 5000$ | $Z < 2000$ |
| 物业管理 | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 1000$ | $300 \leq X < 1000$ | $100 \leq X < 300$ | $X < 100$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 5000$ | $1000 \leq Y < 5000$ | $500 \leq Y < 1000$ | $Y < 500$ |
| 租赁和商 务服务业 | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 资产总额 (Z) | 万元 | $Z \geq 120000$ | $8000 \leq Z < 120000$ | $100 \leq Z < 8000$ | $Z < 100$ |

| | | | | | | |
|----------|---------|---|-------|-----------|----------|------|
| 其他未列明行业★ | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
|----------|---------|---|-------|-----------|----------|------|

中小企业划分标准的说明：1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带★的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

采购需求说明

一、项目概况

1.本次框架协议为南陵县单位采购社会化车辆租赁服务，保障南陵县单位(指县级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关以及工会、共青团、妇联等人民团体、参照公务员法管理的事业单位、县政府直属事业单位、公益一类事业单位、公益二类事业单位等)集中出行、公务出差、考察调研、会议培训、公务接待、应急公务和临时租赁等。

2.项目服务期两年（合同一年一签），具体时间以合同约定的服务期为准。

二、车辆和驾驶员要求

（一）车辆基本要求

*1.供应商须提供不低于 20 辆自有车辆(车龄不超过 12 年)，其中：轿车（轴距≥2650mm）不低于 14 辆，商务车（越野车）不低于 4 辆，中巴和大巴（≥ 23 座）各不低于 1 辆。（新能源车（含混动）不低于 7 辆，须提供车辆明细表，机动车登记证书和车辆行驶证扫描件加盖投标人公章。）

（注：供应商的运营车辆具有完备的保险手续，所有车辆状况良好、安全性能可靠、证件齐全、年检合格。本项目框架协议签订后 30 日内、提供服务前，经征集人约定时间后组织核查。供应商（或其分支机构）提供的车辆均可。）

2.入围供应商为本项目提供的 23 座（含）以上大型客车，具有道路运输证和完备的保险手续，所有车辆技术状况良好、安全性能可靠、证件齐全、年检合格。（响应文件中无须提供证明材料，服务实施前由征集人核查）。

3.车辆状况良好、安全可靠，按规范维护保养，符合国家法律法规。车辆年检合法有效，除必保险种外，另需投保第三者责任险、车上人员责任险等。

（二）驾驶员配置与管理

*1.本项目最低要求配备驾驶员为 20 人，符合车辆基本要求的准驾车型，依法签订劳动合同并缴纳社保。（须提供承诺函加盖供应商公章，格式自拟）

*2.入围供应商为本项目配备的驾驶员年龄须在 60 周岁以下，须有从业的相关资质、证照齐全，须具有 5 年及以上驾龄，近 3 年内无重大交通事故责任，无违法犯罪记录，同时，需具有与准驾车型相符的机动车驾驶证。（须提供承诺函加盖供应商公章，格式自拟）

3.要成立专门的安全管理机构，对驾驶员进行岗前培训，定期开展安全教育，组织学习关于安全行驶、文明营运等方面的法律法规、政策规定和专业技术等，对驾驶员的安全行驶提出明确、具体要求，确保消除事故隐患，保证用车安全。按时按要求完成驾驶员政审、服务礼仪培训、保密教育等工作。

三、租赁服务费和报价要求

1.本次征集的汽车租赁服务是指提供包车服务（含驾驶员），此服务价格包括车辆日常保养费、燃油费、充电费、维修费、年审费、随车驾驶员工资劳务费、就餐费、保险、相关税金等所有费用。

2.过路过桥费、泊车费按实支付，随包车费用一并结算。长途包车租赁(含驾驶员)去外地（指南陵县外的），驾驶员的住宿费用由用车单位负责解决。

3.供应商应考虑此次投标中各类车型包车服务控制价折扣率已确定的风险，租赁服务期限内单价不变。事故车辆出险由投标人负责，交通违章由驾驶人负责。租赁服务期限内，遇到一切不可预见的损失及责任由中标人负责。

4.安徽省各类车型包车服务控制价

| 车辆 | | 价格(元) | | | | |
|-------------------|--------|---------------|---------------|---------------|-----------|-----------|
| 类型 | | 起步价(2小时包30公里) | 半日租(4小时包60公里) | 日租(8小时包100公里) | 超时费(元/小时) | 超公里(元/公里) |
| 轿车 | | 150 | 260 | 490 | 18 | 2.4 |
| 轿车(新能源含混动) | | 120 | 240 | 450 | 18 | 2.4 |
| 商务车(越野车) | | 180 | 300 | 540 | 18 | 2.8 |
| 商务车(越野车)(新能源含混动) | | 144 | 270 | 510 | 18 | 2.8 |
| 中巴(9-22座) | | 290 | 500 | 1000 | 28 | 4.8 |
| 中巴(9-22座)(新能源含混动) | | 232 | 350 | 850 | 28 | 4.8 |
| 大巴 | 23-39座 | 360 | 670 | 1200 | 28 | 5.8 |
| | 40-51座 | 430 | 770 | 1300 | 28 | 5.8 |
| | 51座以上 | 470 | 860 | 1400 | 28 | 5.8 |
| 大巴(新能源含混动) | 23-39座 | 288 | 610 | 900 | 28 | 5.8 |
| | 40-51座 | 344 | 700 | 1000 | 28 | 5.8 |
| | 51座 | 376 | 790 | 1100 | 28 | 5.8 |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 以上 | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|

备注:

- 1.长途包车（在南陵县外住宿的），费用计算=日租费×租赁天数+(行驶总公里-100公里×租赁天数)×超公里费。长途包车不再另收超时费。
- 2.每日超时费，不足一小时按一小时计算，如：4.2小时，取整为5小时；每日超时费上限封顶为200元。
- 3.一天内，单趟服务时间不超2小时按起步价结算，费用计算=起步价+超公里费；超2小时不足4小时，费用计算=起步价+超时费+超公里费；超4小时不足8小时，费用计算=半日租+超时费+超公里费；超8小时且当日往返按日租计费，费用计算=日租费+超时费+超公里费。虽次日凌晨返回未产生住宿费的，费用计算=日租费+超时费+超公里费+半日租费。

四、框架协议要求

本项目由征集人和入围供应商签订服务总框架协议，但不指定用车单位。用车单位根据实际需求与入围供应商签订框架协议，费用的支付由用车单位和入围供应商签订框架协议后，依据双方框架协议约定实施。

五、服务质量及其他要求

*1.供应商承诺中标后在南陵主城区有固定的车辆停放场地（若场地为租用的，租用的合同有效期限不少于2年）。从事汽车租赁服务的管理人员不少于3人，至少包含项目负责人1人、安全服务质量监督管理员1人和调度员1人。本项目供应商的项目负责人在服务期内原则上不得更换，如确需更换，要取得征集人同意并备案。（须提供承诺函加盖供应商公章，格式自拟）

*2.入围供应商提供租赁服务的车辆，须安装车载定位导航终端（供应商综合考虑报价，包含在投标报价中），承诺入围后加入南陵县公务用车平台，满足公务用车全省一张网各项要求,接受公车主管部门监管并配合平台进行公务用车平台建设和升级服务、创新举措。利用信息化技术实现网上订单管理、客户管理、合同管理，租金管理、统计管理、监督管理，提供服务订单申请单、派车单、结算单等功能。（须提供承诺函加盖供应商公章，格式自拟）

3.供应商须严格遵守国家及行业保密有关要求和规定，对用车人发出的任务信息等进行严格保密，不得外泄。严禁在所提供车辆上安装任何与驾驶无关的设备。

4.供应商要严格按照有关文件要求及招标文件等履约，提供全天候 24 小时服务，临时租车须在订单下达 30 分钟以内到达租车单位。入围供应商承诺设置 24 小时救援值班电话，建立救援登记制度，保证 24 小时有人值守。应具备应急救援能力。

5.供应商应按照国家租赁车辆使用管理的有关规定及原车使用说明书规定，定程(时)进行日常维护。在租赁车辆达到规定的里程或时限需要技术维护保养时，及时召回进行有效维护并即时提供替换车。

6.入围供应商提供租赁服务的车辆须配备必备的救援设备和医疗用品。

7.供应商要建立健全政府采购车辆租赁管理档案。严格执行本项目各项要求。积极接受项目履约监督及现场检查。在用车需求数未超额情况下，供应商承诺不得以任何理由拒接订单、转包和分包订单，否则视同违约。在用车需求数超额情况下，入围供应商承诺负责调配车辆和驾驶员，确保不影响正常公务出行。

8.根据有关文件要求和规定，对本项目入围供应商进行管理和考核。有关考核见附件，征集人有权根据实际工作需要，可对相关考核细则进行修改完善。

9.入围供应商在基本服务质量要求外，应就车辆的卫生保洁、服务创新、服务质量标准化、应急方案、服务监督、重大活动保障等方面提出服务保证。

10.框架协议签订后正式履约前须提供驾驶员社保证明、车辆清单和行驶证等证明材料供征集人查验。

11.入围供应商提供租赁服务须严格按照采购人制定的用车要求、行车路线完成任务，做到安全、准时、高效、周到。

12.入围供应商用于服务的车辆应优先保障本协议用车方的租赁需求。

13.入围供应商应严格遵守国家法律、法规和相关行业规定，诚实、守信，合法经营，确保服务质量。

14.入围供应商积极接受征集人履约监督及现场检查，配合征集人组织的日常考核、监督检查和管理。

15.为保障用车方权益，入围单位有下列情况之一的，经查实情节严重的，征集人上报行政监督部门，终止框架协议合同：

(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

(3) 无正当理由拒不接受合同授予的；

(4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人责令履行后，仍不履行或者仍未按约定履行的；

(5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

(6) 服务质量等级被评为不合格的服务企业，责令其限期整改，若拒不整改或整改后仍不合格的；

(7)框架协议约定的其他情形。

注：上述 15 项，除明确要求提供相关证明材料或承诺函的，供应商在响应文件中无须提供其他相关证明材料，由征集人在框架协议签订后核查相关情况，如入围供应商存在虚假响应，征集人有权追究违约责任，入围供应商承担由此造成的相关责任。

南陵县公务用车租赁服务公司服务质量监管考评办法

第一章 总 则

第一条 为加强对我县公务用车租赁服务政府采购中标公司（简称服务公司）的监督管理，对其保障各单位公务用车服务工作进行考核和服务质量等级评定，特制定本办法。

第二条 服务公司工作考核及质量等级评定工作，应当遵守本办法。

第三条 服务公司工作考核及质量等级评定应遵守公开、公平、公正的原则。

第四条 由县发改委、县财政局、县机关事务管理局共同成立社会化公车考核专班（下称考核专班），对服务公司工作按半年考核和服务质量等级年终评定，对其进行日常监督和管理。

第二章 工作考核指标

第五条 服务公司每半年工作考核指标包括：

（一）企业管理指标：管理制度、合同管理、驾驶员权益保障、信息化建设、服务质量诚信档案、保险、安全保密教育培训等情况；

（二）安全运营指标：安全责任落实、交通违法行为、交通责任事故率等情况；

（三）运营服务指标：车容车貌、服务评价、投诉及处理等情况。

第六条 服务公司工作考核实行按半年打分、年终评定机制，半年基准分值为 100 分，通过加权平均计算出年终考核得分。

第三章 服务质量等级评定

第七条 服务质量年终等级每年评定一次，服务公司应在次年合同到期前 1 个月内，向考核专班提出申请，并如实报送本公司上年度服务质量档案等材料。主要包括下列内容：

（一）公司基本情况，包括汽车租赁经营许可证、工商执照、从业人员数量、保障公务用车汽车数量、车辆运营证件、投保凭证等情况；

（二）企业管理情况，包括管理制度、劳动合同、经营合同、安装卫星定位系统、车载终端设备、职工安全教育培训等情况。

（三）安全运营情况，包括安全责任制度、交通事故责任认定书、交通事故处理及后果等情况（含交通责任事故、违章时间、地点、肇事车辆、肇事原因、驾驶员基本情况等）。

(四) 运营服务情况, 包括驾驶员服务质量评价, 投诉次数、核查处理和整改等情况。

第八条 考核专班对服务公司报送的材料进行核实。发现有不一致的, 可组织核查, 责令其作出说明。

第九条 考核专班批准申请后的二十个工作日内, 依据考核情况, 组织和完成对服务公司年度服务质量等级评定, 并对评定结果进行为期 10 日的公示。

第十条 服务公司服务质量等级分为优秀、合格和不合格, 按照下列标准行评定:

(一) 年考核周期内综合总得分在 90 分 (含 90 分) 以上, 为优秀;

(二) 年考核周期内综合总得分在 70 分 (含 70 分) 至 90 分 (不含 90 分) 之间, 为合格;

(三) 年考核周期内综合总得分在 70 分 (不含 70 分) 以下, 为不合格;

(四) 年考核周期内有下列情形之一的, 考核等级为不合格:

1. 全年发生 3 次以上 (含 3 次) 负主要责任以上事故的;

2. 全年服务质量发生 3 次投诉且产生较大负面影响的;

3. 因公司管理不善或处理不当, 引起重大信访事件发生的;

4. 拒绝参加服务质量考核工作的;

5. 有其他恶劣情节的。

第四章 奖惩

第十一条 考核专班可对服务公司的工作考核和服务质量等级评定情况建档管理, 依据评定结果进行奖惩。

第十二条 服务公司上年度服务质量等级评定结果, 将作为县机关事务管理局新一轮采购服务公司的重要依据, 并按下列规定执行:

(一) 对服务质量被评为合格的服务企业, 应当督促其加强内部管理;

(二) 对服务质量等级被评为不合格的服务企业，责令其三个月整改期，整改期内暂停服务资格，整改后仍不合格，终止框架协议合同。

第五章 附 则

第十三条 本办法所称驾驶员，是专指服务公司保障公务用车出行的驾驶人员。

本办法所称服务质量等级评定，是指基于在年度考核周期内对服务公司的公司基本情况、管理制度、安全运营和运营服务等方面工作考核所作的综合评价。

第十四条 服务公司可参照本办法和《南陵县公务用车租赁服务公司工作考核和服务质量评分标准》（见附件），自行对本公司驾驶员进行考核。

第十五条 本办法自发布之日起试行。

第十六条 本办法由县发改委、县财政局、县机关事务管理局负责解释。

附件：《南陵县公务用车租赁服务公司工作考核和服务质量评分标准》

南陵县公务用车租赁服务公司工作考核和服务质量评分标准

| 考核项目 | | 考核分值 | 评分标准 |
|-----------|---------|------|--|
| 企业管理（25分） | 管理制度 | 3分 | 未建立安全责任、服务质量管理、应急员、公务车辆管理、驾驶员管理、保密管理等制度的，缺一项扣1分，扣完为止。 |
| | 合同管理 | 3分 | 未与保障公务用车出行的驾驶员规范签订劳动合同的，按比例扣分，扣完为止。未为驾驶员缴纳社保或社保缴纳不及时的，发现1人次扣0.5分，扣完为止。 |
| | 驾驶员权益保障 | 3分 | 未按规定保障驾驶员劳动报酬权、休息休假权和社会保障权等各项权益的，按比例扣分，扣完为止。 |

| 考核项目 | | 考核分值 | 评分标准 |
|-----------|-----------|------|---|
| | 信息化建设 | 3分 | 未安装和使用卫星定位系统、车载终端设备的，按比例扣分，扣完为止。 |
| | 服务质量诚信档案 | 3分 | 未建立服务质量诚信档案或档案不健全的，缺一项扣1分，扣完为止。 |
| | 安全和保密教育培训 | 3分 | 未按规定组织员工参加安全和保密教育培训的，按比例扣分，扣完为止。发现泄密事件或在车辆上安装监控/窃听设备的，本项3分全扣，并依法追究责任。 |
| | 车辆保障能力 | 7分 | 车辆出现故障或其他原因无法正常使用，未在5个工作日内及时补充或更换至合同约定最低要求（20辆）的，每缺1辆扣1分，扣完为止。 |
| 安全运营（40分） | 安全责任落实 | 10分 | 未按规定落实安全行车责任制度扣5分，未签订安全责任书的扣5分，扣完为止。 |
| | 交通事故责任 | 25分 | 每发生1起交通事故且负同等责任以上的扣10分；负主要责任以上的扣25分，公司限期整改，当事驾驶员停止服务1个月，接受安全教育；全年发生3次以上（含3次）负主要责任以上事故的，取消全年考核资格，直接定级为不合格。 |
| | 费用执行合规 | 5分 | （1）未按合同约定价格（含控制价折扣率）执行的，每次扣2分；（2）存在变相加价或额外收费行为的，每次扣3分；（3）用车单位对费用有投诉且经核查属实的，每次扣2分。以上扣完为止。 |

| 考核项目 | | 考核分值 | 评分标准 |
|-----------|-------|------|--|
| 运营服务（35分） | 车容车貌 | 8分 | 考核专班不定期抽查公务用车车容车貌，不符合要求的每车扣1分，扣完为止。 |
| | 服务评价 | 17分 | 考核专班每半年向不少于20家用车单位发放《服务评价表》征求意见。服务质量每获得1个差评扣1分，扣完为止。服务评价表应包含以下指标：①服务态度（4分）；②车辆整洁度（4分）；③驾驶员准时到达（含临时租车30分钟响应时效，4分）；④行车安全文明（3分）；⑤费用合理性（2分）。 |
| | 投诉及处理 | 5分 | 每发生1次服务质量等方面的投诉，经核查属实后扣3分，限期没有进行整改的扣5分，扣完为止。 全年服务质量发生3次投诉且产生较大负面影响的，取消全年考核资格，直接定级为不合格。 |
| | 履约纪律 | 5分 | （1）每发生1次无正当理由拒接订单的，扣2分；（2）发现转包或分包行为的，每次扣3分；（3）在用车需求数未超额情况下拒绝调配车辆的，每次扣2分。以上扣完为止。累计发生3次以上拒接订单或发现1次转包分包行为的，该次考核直接定级为不合格。 |
| 备注 | | | |

采购需求一览表

| 序号 | 名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 所属行业 (按工信部联企业 (2011) 30 0号) | 备注 |
|----|-------------------------|---|---|------------|---|--------------------------------------|----|
| 1 | ▲南陵县机关公务用车社会化车辆租赁服务(二次) | 本次框架协议为南陵县单位采购社会化车辆租赁服务,保障南陵县单位(指县级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关以及工会、共青团、妇联等人民团体、参照公务员法管理的事业单位、县政府直属事业单位、公益一类事业单位、公益二类事业单位等)集中出行、公务出差、考察调研、会议培训、公务接待、应急公务和临时租赁等。 | 入围供应商在基本服务质量要求外,应就车辆的卫生保洁、服务创新、服务质量标准化、应急预案、服务监督、重大活动保障等方面保证服务质量。 | 两年(合同一年一签) | 严格遵守国家法律法规,认真执行国家和相关地县汽车租赁及包车客运行业各项管理法规及规范性文件,合法经营,按章办事,诚实守信。 | 租赁和商务服务业 | |

第七章 评标办法及评分规则

价格优先法

1. 资格审查

采购人或代理机构对投标人的资格进行审查，审查投标文件是否响应了招标文件的资格要求。当发现投标人或其投标文件存在下列情况之一时，将判定投标人的资格不符合要求，资格审查不通过。通过资格审查的合格投标人不足3家时，不得评标。

| 审查内容 | | 审查标准 |
|------|------|---|
| 资格审查 | 营业执照 | 未按招标文件要求提供有效的资格信用承诺函又未提供营业执照 |
| | 资格条件 | 不符合招标文件要求 |
| | 信用要求 | 不符合招标文件要求 注： 1. 信用记录查询渠道： （1）被人民法院列入失信被执行人名单的（以 www.creditchina.gov.cn 查询为准） （2）被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的（以 www.creditchina.gov.cn 查询为准） （3）被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的（以 www.ccgp.gov.cn/ 查询为准） （4）被市场监督管理部门列入严重违法失信名单的（以 www.gsxt.gov.cn 查询为准） 2. 供应商在投标文件中无需提供证明材料，由采购人或者采购代理机构查询供应商的信用记录，信用记录以投标截止时间的记录信息为准。 3. 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构工作人员将查询网页截图随其他采购资料一同存档备查。 4. 在上述规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。 |
| | 其他 | 供应商被行政监督部门作出禁止投标处罚且在有效期内的，或其他违反法律法规和招标文件规定的应该按无效投标处理的情形 |

2. 评标

2.1 符合性审查

评标委员会对通过资格审查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。当发现投标人或其投标文件存在下列情况之一时，将判定投标人的投标无效，投标文件符合性审查不通过。

| 审查内容 | | 审查标准 |
|-------|----------------|----------------|
| 符合性审查 | 供应商名称 | 与营业执照、资质证书等不一致 |
| | 法定代表人或授权委托书人资格 | 不符合招标文件要求 |

| | |
|--------------|------------------------------|
| 投标文件盖章 | 未按招标文件要求加盖公章 |
| 投标文件签署 | 未按招标文件要求进行签字（签章） |
| 投标文件格式 | 未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认 |
| 投标方案及报价 | 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价 |
| 投标有效期 | 不符合招标文件的要求 |
| 服务时间、地点、付款方式 | 不符合招标文件的要求 |
| 投标文件创建标识码 | 不同供应商投标文件创建标识码相同的 |
| 投标文件的机器识别码 | 不同供应商的机器识别码相同 |
| 实质性要求 | 招标文件实质性要求有负偏离或未提供实质性要求证明材料的。 |
| 其他 | 不符合法律法规和招标文件中规定的其他无效投标的情形 |

2.1.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 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) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价按照规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

2.2 异常低价投标审查

投标报价出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：

| 审查内容 | 审查标准 |
|----------|---|
| 异常低价投标审查 | (1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 A%的，即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×A%； |
| | (2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 B%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标报价×B%； |
| | (3) 投标报价低于采购项目最高限价 C%的，即投标报价<采购项目最高限价×C%； |
| | (4) 评审委员会基于专业判断，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其他情形。 |

启动异常低价投标审查的数值标准：A=50；B=50；C=45；

评审委员会启动异常低价投标审查后，属于上表第（1）目至第（4）目情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提

供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）目情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

3. 评审结果

3.1 本项目拟采购入围供应商不超过 2 家，具体规则如下：评标委员会按各供应商响应报价（本项目采用费率）从低到高顺序依次排序。

当提交响应文件或者通过资格审查、符合性审查的供应商数量少于 3 家，本次采购活动终止，重新征集。

3.2 评标委员会完成评标后，应当向征集人提交书面评标报告。

4. 例外情况

4.1 当出现入围候选人并列时，按照供应商须知前附表中载明的方式确定入围供应商。

4.2 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.3 征集文件条款存在含义不清或者相互矛盾的，评标委员会应当针对相应条款作出有利于相应供应商的结论。

4.4 评标委员会发现征集文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者征集文件的内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与征集人或代理机构沟通并做书面记录。征集人或代理机构书面确认后，应当修改征集文件，重新组织采购活动。

5.中标结果公告

入围结果公告除按法律、法规、规章及《政府采购公告和公示信息格式规范》规定公告外，还应当公告无效供应商名称及原因（如有），经评审认可的入围供应商业绩（如有）、因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标供应商的评审报价。

芜湖市政府采购服务项目

征集文件

(第二册 通用部分)

征集人：南陵县机关事务管理局
采购代理机构：安徽图灵工程咨询有限公司

2026年07月09日

第一章 供应商须知

1.资金来源

1.1 本项目的征集人已安排采购预算资金用于支付本次招标项目合同项下的款项。

2.征集文件内容

2.1 征集文件共八章，分两册。各册的内容如下：

第一册（专用部分）

第一章 征集公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 合同条款前附表

第四章 用户反馈和评价机制

第五章 入围供应商的清退机制和补充规则

第六章 采购需求

第七章 评标办法及评分规则

第二册（通用部分）

第一章 供应商须知

第二章 框架协议

第三章 投标文件格式

2.2 供应商应认真阅读征集文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照征集文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对征集文件作出实质性响应，供应商承担可能导致其投标无效的风险。

3.对供应商的要求

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

“其他采购活动”指为采购项目提供整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的采购活动。供应商可以同时承担项目的整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务，具体详见《关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十八条第二款法律适用的函》（财办库〔2015〕295号）。

3.3 供应商须满足资格要求。

3.4 供应商应遵守国家有关法律、法规、规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3.5 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份投标。

联合体各方之间应当签订联合协议（协议应附在投标文件中），明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

征集文件未特别说明不接受联合体投标的，视为接受联合体投标。

3.6 供应商必须认真阅读征集文件内容，按征集文件要求编写投标文件。

4.征集文件的澄清和修改

4.1 征集人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改在原公告发布媒体上发布公告。澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分。

5.投标文件的组成

5.1 供应商应完整地填写征集文件提供的投标文件格式，具体详见征集文件通用部分第三章“投标文件格式”。

5.2 如接受联合体投标，采用联合体投标的供应商应在投标文件中附联合协议。

5.3 征集文件要求供应商提供的或供应商认为需要提供的其它内容。

5.4 涉及投标文件中须加盖单位公章的地方，不接受投标专用章。

6.投标函

6.1 供应商应完整地填写征集文件中规定的投标函。

7.投标报价

7.1 供应商应按征集文件要求填报投标分项报价表。

7.2 每项服务只能有一个投标报价，任何有选择的报价将不予接受。

7.3 投标报价不得使用降价函或优惠报价。

7.4 供应商应按固定价格报价，各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

7.5 投标货币为人民币。供应商的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

7.6 投标报价为完成项目合同全部内容的总价。

8.投标有效期

8.1 供应商须接受征集文件中投标有效期的相关规定。如不接受，将被视为非实质性响应。

8.2 如需延长投标有效期，按相关法律法规执行。

9.投标文件的编制与提交

9.1 投标文件应按征集文件的要求与格式编写。

9.2 投标文件因表达不清所引起的后果由供应商负责。

9.3 供应商编制和提交投标文件所需费用自理。

9.4 使用电子化交易的，具体要求见供应商须知前附表后附的《电子化交易相关要

求》。

10.有下列情形之一的，拒收投标文件：

10.1 逾期送达或者未按照征集文件要求密封的投标文件。

11.偏离

11.1 本条所称偏离为投标文件对征集文件的偏离，即不满足或不响应征集文件的要求。

12.无效投标

12.1 未按照征集文件的规定提交投标保证金的。

12.2 投标文件未按征集文件要求签署、盖章的。

12.3 不具备征集文件中规定的资格要求的。

12.4 报价超过征集文件中规定的预算金额或者最高限价的。

12.5 投标文件含有征集人不能接受的附加条件的。

12.6 法律、法规、规章和征集文件规定的其他无效情形。

13.履约保证金

13.1 履约保证金退付：如收取履约保证金的，按《芜湖市招标采购项目履约保证金管理规定》退付。

13.2 供应商须知前附表要求递交履约保证金的，入围供应商在入围公告后五个工作日内，按照征集文件要求递交履约保证金。

14.开标

14.1 开标会议于规定时间、规定地点举行。

14.2 开标会议由代理机构主持。在投标截止时间后，由项目开标主持人宣布开标开始。

14.3 主持人介绍到会人员、宣布开标会议议程、宣布开标纪律。

14.4 投标截止时间前，网上提交投标文件的供应商达到三家或以上时，由主持人使用电子交易系统进行开标（电子招标）。

14.5 投标截止时间前，网上提交投标文件的供应商不足三家时，主持人应宣布招标不成功。

14.6 主持人宣布开标结束，按规定移交资料。

14.7 使用电子化交易的，开标按供应商须知前附表后附的《电子化交易相关要求》规定进行。

15.评标

15.1 本项目采用的评标办法及评分规则：详见第一册第五章。

15.2 评标原则：

15.2.1 对投标文件的评价，都采用相同的程序和标准。

15.2.2 评标严格按照征集文件的要求和条件进行。

15.3 评标程序：

15.3.1 根据征集文件的要求和规定，征集人或代理机构首先对各供应商的投标文件进行资格审查。资格审查是依据法律法规和征集文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格，合格投标人不足 3 家的，不得评标。评标委员会对各资格审查合格的供应商的投标文件进行符合性审查。符合性审查是依据征集文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定供应商是否对征集文件的实质性要求作出响应。

15.3.2 澄清有关问题。为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，对于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，评标委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的委托人签字。供应商的澄清、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。供应商的澄清、说明或者补正均其投标文件的组成部分。

15.3.3 实质上响应的投标应该是与征集文件要求的实质性条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能；或者实质上与征集文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或卖方的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

15.3.4 实质上没有响应征集文件要求的投标将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

15.3.5 比较与评价。评标委员会应当按照征集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。

15.3.6 评标委员会根据确定的评标办法和评分规则进行比较、排序，最后依据排名顺序推荐入围候选供应商。

15.4 评标过程及保密原则：开标之后，直到授予入围供应商合同止，凡与本次招标有关人员属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

16. 定标

16.1 征集人在评标报告确定的入围候选人名单中按顺序确定入围供应商。

17. 合同的授予和签订

17.1 定标后，将以入围通知书形式通知入围供应商，并在安徽省政府采购网上发布入围公告。

17.2 合同价款为入围金额。

17.3 征集人按照征集文件和入围供应商投标文件的规定，与入围供应商签订书面合同。所签订的合同不得对征集文件确定的事项和入围供应商投标文件作实质性修改。征集人不得向入围供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

18. 质疑与投诉

18.1 供应商认为采购文件、采购过程和入围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，以书面或电子形式向征集人或采购代理机构提出质疑。

以电子形式的，可以在线递交到系统（<https://whsggzy.wuhu.gov.cn>）；以书面形式的，可以按采购公告载明的征集人或采购代理机构信息，向其提出。征集人、采购代理机构按有关规定给予答复。

18.2 对同一采购程序环节的质疑应在规定时限内一次性提出。

18.3 质疑供应商对质疑答复不满意，或征集人、代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监管部门提起投诉，也可以根据《芜湖市公共资源交易活动投诉接收转办暂行办法》（公管办〔2018〕11号）规定，向芜湖市公共资源交易投诉服务中心在线提出投诉，联系电话：0553-3121232。

18.4 质疑与投诉的处理流程详见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）。

19. 验收

19.1 征集人验收时，应严格依照征集文件、入围通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。检测、验收费用由合同甲方（征集人）承担。

20. 合同标的转让与分包

20.1 入围供应商不得向他人转让入围项目，也不得将入围项目肢解后分别向他人转让。

20.2 征集人允许分包，入围供应商在入围后将入围项目的非主体、非关键性工作进行分包的，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。政府采购合同分包履行的，入围供应商就采购项目和分包项目向征集人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

20.3 征集人不得强行要求入围供应商进行分包或使用指定的分包供应商。

21. 价款结算办法（见专用部分第三章《合同条款前附表》）

22. 附则

22.1 参加本次招标活动的所有人员不得将对投标文件的审查、澄清、评议以及评标的情况透露给供应商或与招标工作无关的人员。如有发现，造成不良影响的，按有关法律法规的规定追究当事人责任。

22.2 本征集文件由征集人和代理机构负责解释。

第二章 框架协议（格式）

某采购单位（以下简称：甲方）通过某代理机构组织的____方式采购活动，经评标委员会评定，（入围供应商名称）（以下简称：乙方）为本项目入围供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》之规定及本项目征集文件及附属材料、供应商提交的投标文件及附属材料、入围通知书等相关资料的要求，经甲乙双方充分协商，特订立合同，以便共同遵守。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 入围通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 征集文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：_____；

1.2.2 服务内容：_____；

1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____含税（大写：人民币_____元）。

分项价格：

| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|----|------|------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| | | |
| 总价 | | |

1.4 付款方式和 结算账户

1.4.1 付款方式：本合同以人民币付款。

是否支付预付款：否；是；金额和比例： ；支付时间：_____。

具体付款方式：_____；

1.4.2 结算账户：

乙方账户信息：户名：_____ 开户银行：_____ 账号：_____

是否为政府采购贷款业务银行账户：_____（注：填“是”或“否”；如填“是”，则该银行账户如需变更，须经政府采购放贷银行出具书面盖章变更意见，否则不得变更账户信息）。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____；

1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 验收、交付标准和方法

_____。

1.7 权利、义务、违约责任

1.甲乙双方任何一方违反合同，造成对方经济损失的，应给予对方经济赔偿。

2.如果甲方延期返还履约保证金、延期支付合同款项，乙方可要求甲方按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息。

3.因甲方原因导致变更、中止或终止合同的，甲、乙双方应充分协商，甲方应对乙方受到的实际损失予以赔偿或补偿。

4.对因不可抗力或政策变化等原因不能签订合同，造成乙方合法利益受损的，甲、乙双方应充分协商，甲方应对乙方受到的实际损失予以赔偿或补偿。

5.如果乙方无正当理由拖延管理或不按合同履行，将承担以下违约责任：每出现一次缴纳违约金 1000 元。

6.乙方如给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

7.乙方如迟延履行合同、不完全履行合同，除支付违约金外，乙方仍应继

续履行合同；乙方逾期达两次及以上或达到误期违约金最高限额时（最高限额为1万元），甲方均有权解除合同，并就乙方违约给甲方造成的损失向乙方索赔。

8.乙方未能履行合同义务（除不可抗力因素外），不能完成管理和采购目标，甲方有权要求乙方给予甲方经济赔偿。

9.乙方应对所提供的货物或服务与合同要求不符、或履行合同过程出现的失误按下述情形及规定承担相应责任：每出现一次缴纳违约金 1000 元。

1.8 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第____种方式解决：

(1) 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

(2) 向 _____人民法院起诉。

1.9 合同生效

本合同一式__份，每份合计__页，甲乙双方各执__份，自双方当事人签字盖章之日起生效。

征集人（甲方）：

供应商（乙方）：

单位盖章：

单位盖章：

代表签字：

代表签字：

日期：

日期：

第三章 投标文件格式

开标一览表

| 标题 | 内容 |
|--------------------|----|
| 项目名称 | |
| 项目编号 | |
| 供应商（签章） | |
| 法定代表人或其代理人 （签章） | |
| 投标费率（%） | |
| 服务期 | |
| 法定代表人 | |
| 授权代理人 | |

（征集项目名称）

投标文件

（封面）

供应商：_____（盖单位电子印章）

____年____月____日

一、投标函

投标函

致：（征集人全称）

1.在研究了 项目名称及编号（如为分包项目注明包号） 征集文件（含补充文件）后，我方愿意按开标一览表中的投标总价，遵照征集文件（含补充文件）的要求承担本招标项目的实施，完成本次招标范围的全部项目内容及其售后服务工作。

2.如果你单位接受我方的投标，我方将保证在开标一览表中载明的服务期内完成本招标项目的全部工作内容，并达到招标规定的要求。

3.我方同意在征集文件规定的投标有效期内严格遵守投标文件的各项承诺。在此期限届满之前，本投标书始终将对我方具有约束力，并随时接受入围。

4.在合同书正式签署生效之前，本投标书连同你单位的入围通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

5.我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的要求。

6.我方完全接受征集文件的规定。

供应商：（盖单位电子印章）

单位地址及邮政编码：

法定代表人（盖电子印章）：

联系电话（传真）：

年 月 日

二、资格证明文件

资格证明文件

供应商按征集文件要求提供证明材料。

芜湖市政府采购供应商资格信用承诺函

致：_____（征集人或政府采购代理机构）

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）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，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

（一）我单位（本人）符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

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

（二）我单位（本人）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，未曾作出虚假承诺。

（三）我单位（本人）对上述承诺事项的真实性，合法性及有效性负责。并已知晓如所作信用承诺不实、不尽，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项“提供虚假材料谋取入围成交”的违法行为。经调查核实的，将按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任；”以及第七十九条：“……给他人造成损失的，依照有关民事法律规定承担民事责任。”进行处理。

供应商名称（盖单位电子印章）：_____

法定代表人，负责人，自然人或授权代表（签字或盖电子印章）：_____

日期： 年 月 日

注：供应商须在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供营业执照的，视为未实质性响应征集文件要求，按无效投标（响应）处理。

三、落实政府采购政策需提供的证明材料

中小企业声明函（服务）

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，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¹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。

中小企业声明函说明

- ① 供应商应审慎填报本声明函。
- ② 企业名称（盖章）即投标供应商（盖章）。
- ③ 服务采购项目中《中小企业声明函》只填写服务标的即可。
- ④ 采用联合或合同分包方式的，供应商提供对应的《中小企业声明函》。
- ⑤ 入围供应商享受中小企业扶持政策的，征集人或采购代理机构应当随入围结果公开入围供应商的《中小企业声明函》。
- ⑥ 《中小企业声明函》中如有填写不真实谋取入围的，则《中小企业声明函》作无效处理，由相关部门依法追究。

残疾人福利性单位声明函

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_____项目采购活动由本单位提供服务。

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：

四、投标分项报价表

投标分项报价表

| 序号 | 名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 报价(%) |
|------------|----|------|------|------|------|-------|
| 1 | | | | | | |
| 投标报价合计 (%) | | | | | | |

注：

- 1.上述报价为综合报价，应包含一切税费。
- 2.供应商根据项目实际填写。
- 3.表格不够可以自行加页。

五、拟任本项目负责人情况一览表（如有）

拟任本项目负责人情况一览表

| 姓名 | 年龄 | 职称及等级 | 职业资格 | 从事相关经历（简历） |
|----|----|-------|------|------------|
| | | | | |

六、技术偏离表（格式）

技术偏离表

经过认真研究本项目征集文件中所列技术要求，我方确认，除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

| 序号 | 名称 | 征集文件的技术要求 | 投标文件的技术响应 | 差异说明 | 备注：可以填写相关证明材料在投标文件中的具体位置（页码） |
|-----|----|-----------|-----------|------|------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| ... | | | | | |
| | | | | | |

注：

1. 投标人仅需列明存在差异的内容，除列明的差异外，视为全部符合征集文件技术要求。“符合”指与征集文件要求一致。

2. 本表填写时，征集文件的技术要求为征集文件第四章采购需求中的技术要求，技术响应应据实填写。

3. 供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

七、商务条款偏离表

商务条款偏离表

经过认真研究本项目征集文件中所列商务条款，我方确认，除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

| 序号 | 名称 | 征集文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 偏离情况 | 说明 | 备注：可以填写相关证明材料在响应文件中的具体位置（页码） |
|-----|------|-----------|-----------|---------|----|------------------------------|
| 1 | 服务地点 | | | 正偏离/负偏离 | | |
| 2 | 付款方式 | | | 正偏离/负偏离 | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

备注：

1. 投标人仅需列明存在偏离（包含正偏离和负偏离）的内容，除列明的偏离外，视为全部符合征集文件商务条款要求。“符合”指与征集文件要求一致，“正偏离”指优于征集文件要求；“负偏离”指低于征集文件要求。

2. 供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

八、供应商诚信履约承诺函

供应商诚信履约承诺函

致：（征集人）

我单位将遵循公开、公正和诚实信用的原则参加（项目名称）的投标，在参加项目的交易活动过程中，郑重承诺如下：

入围（成交）后，将按照规定及时与征集人签订政府采购合同，不与征集人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务。

本单位对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：（盖单位电子印章）

法定代表人：（盖电子印章）

日期： 年 月 日

九、其他证明材料

1. 法定代表人授权委托书或法定代表人证明

法定代表人授权委托书^①

本授权委托书申明，我____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托____（姓名）为我方授权委托人，参加____（征集人名称）____（项目名称）的投标活动。授权委托人在本项目的投标、开标、评标、合同洽谈及合同的执行和保修保养时签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认，并承担其法律后果。委托期限：自本委托书签发之日起，至本招标项目履约结束时止。

授权委托人无转委托权，特此委托。

授权委托人：_____（电子投标文件中须输入姓名）

授权委托人身份证号码：_____

授权委托人联系方式：_____

性别：_____

年龄：_____

供应商：_____（盖单位电子印章）

法定代表人：_____（盖电子印章）

法定代表人身份证号码：_____

签发日期： 年 月 日

须提供法定代表人及授权人身份证正反两面扫描件

^① 适用于授权委托人参加投标。

法定代表人证明^①

_____（法定代表人姓名）系_____（供应商名称）法定代表人，职务为_____（职务名称）。

特此证明。

附：法定代表人身份证号码：_____。

供应商：_____（盖单位电子印章）

年 月 日

须提供法定代表人身份证正反两面扫描件

^① 适用于法定代表人参加投标。

2. 供应商按征集文件《采购需求》及评标办法及评分规则要求提供证明材料。