

临泉县机关事务管理服务中心公务用车维保服务  
框架协议采购项目

# 征集文件

项目编号：KJXY202603130637



人：临泉县机关事务管理服务中心

采购代理机构：阜阳文景公共资源交易有限公司



2026年3月



# 目 录

第一章	征集公告 .....
第二章	供应商须知 .....
第三章	采购需求 .....
第四章	评审办法 .....
第五章	框架协议文本和采购合同 .....
第六章	响应文件格式 .....

# 第一章 征集公告

## 临泉县机关事务管理服务中心公务车辆维保服务框架协议采购项目征集公告

### 项目概况

临泉县机关事务管理服务中心公务车辆维保服务框架协议采购项目的潜在供应商应在“安徽省政府采购网（<https://www.ccgp-anhui.gov.cn/>）”获取征集文件，并于2026年4月3日9点00分（北京时间）前递交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：KJXY202603130637

项目名称：临泉县机关事务管理服务中心公务车辆维保服务框架协议采购项目

采购方式：封闭式框架协议采购

最高限价：费率 85%

采购需求：临泉县机关事务管理服务中心公务车辆维保服务框架协议采购项目。具体内容详见采购需求。

适用框架协议的采购人或者服务对象范围：临泉县机关事务管理服务中心公务车辆，临泉县直党政机关公务车辆、县直事业单位和各级各类使用财政资金单位的公务用车可参照使用。

预估采购数量上限：4家

框架协议有效期：2年（1+1模式）。

本项目不接受联合体投标。

### 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：本项目整体专门面向中小企业采购，供应商提供的服务由中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位承接。

3. 本项目的特定资格要求：

具有二类及以上机动车维修经营备案证明。

### 三、获取征集文件的时间、地点和方式

时间：2026年3月13日至2026年4月3日（北京时间）。

地点：“徽采云”平台线上获取

方式：在线下载

售价(元)：0

### 四、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点

响应文件提交截止时间：2026年4月3日9点00分（北京时间）

地点：请登录“徽采云”投标客户端投标

响应文件开启时间：2026年4月3日9点00分（北京时间）

方式：在线提交、在线开启

响应文件开启地点：安徽省阜阳市临泉县公共资源交易中心开标室（安徽省阜阳市临泉县迎宾大道189号）

### 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、本项目所属行业为其他未列明行业。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。

2、本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策详见征集文件。监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业。

3、供应商应合理安排征集文件获取时间，如果因计算机及网络故障造成无法完成征集文件获取，责任自负。

4、本项目实施全流程电子化交易，响应文件实施网上远程解密，供应商无需前往开标现场。

5、本次征集公告在安徽省政府采购网([www.ccgp-anhui.gov.cn](http://www.ccgp-anhui.gov.cn))上发布。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 征集人信息

名称：临泉县机关事务管理服务中心

地址：安徽省阜阳市临泉县政务新区县政府北楼一楼

联系方式：0558-6538282

2. 采购代理机构信息

名称：阜阳文景公共资源交易有限公司

地址：安徽省阜阳市临泉县姜尚大道与兴泉大道交叉口临晟集团二楼

联系方式：13655513184

3. 项目联系方式

项目联系人：王主任

电话：0558-6538282

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

本《供应商须知前附表》是对本章《供应商须知》的具体补充和修改，如有不一致，以本《供应商须知前附表》为准。

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	征集人	见征集公告
1.1.3	适用框架协议 的采购人或者 服务对象范围	见征集公告
1.1.4	采购代理机构	见征集公告
1.1.4.1	政府采购监督 管理部门	临泉县财政局
1.1.5	采购项目名称	见征集公告
1.1.6	最高限价	见征集公告
1.1.7	预估采购数量 上限	见征集公告
1.1.8	框架协议有效 期	见征集公告
1.1.9	专门面向中小 企业采购	见征集公告
1.2.1	资格要求	见征集公告
1.2.2	联合体响应的 其他要求	/
1.2.3	供应商不得存 在的其他情形	/
1.7.1	是否组织现场 考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，由供应商自行考察现场。 <input type="checkbox"/> 组织，时间： 集中地点： 联系方式：
1.8	征集前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_ _ 召开地点：_ _ 联系方式：_ _

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.9.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许:
2.2.2	征集文件澄清发出的形式	发出形式: 在安徽省政府采购网(www.ccgp-anhui.gov.cn)平台发布, 供应商自行查看、下载, 无需确认。
3.1.1	构成响应文件的其他资料	/
3.1.4	样品	<b>是否要求供应商提交样品:</b> <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 提交样品的具体要求:
3.2.1	响应报价包括的内容	本次报价为完成征集范围内服务所需的一切费用, 包括但不限于人员工资(含人员工资、福利、加班费、培训、服装等其他费用)、社会保险、材料费、管理费、利润、税费, 完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支, 以及采购合同中所涵盖的责任、义务和风险。在合同服务期间内不得违反国家相关政策规定。
3.2.4	响应报价的其他要求	供应商响应报价不参与评分计算, 各响应报价不得超过最高限价。
3.3.1	响应文件有效期	120 日历天(从提交响应文件截止之日算起)
3.4	征集保证金	不要求提交。
3.6.4 (3)	响应文件所附证书证件要求	电子响应文件所附证书证件均应为供应商证书证件的扫描件或电子证照。
3.6.4 (5)	响应文件份数及其他要求	供应商应在征集截止时间之前, 从“徽采云”电子交易系统提交加密后的电子响应文件。
4.1.1	响应文件加密要求	见本章附件一《系统提交响应文件及有关要求》
4.2.2	递交响应文件的电子交易平台	供应商应在征集截止时间之前, 从“徽采云”电子交易系统提交加密后的电子响应文件。
4.2.3	是否退还响应文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否, 其中样品的退还规定见本章第 3.1.4 项 <input type="checkbox"/> 是, 退还安排: _____
5.2	开启程序	解密时间要求: 自响应文件提交截止时间起 60 分钟内, 以电子交易平台时间为准。 其他要求: 响应文件解密可以采用网上远程方式, 无需到开启现场进行解密。解密的 CA 锁必须与响应文件加密的 CA 锁一致, 否则造成的后果由供应商自行承担。

条款号	条款名称	编 列 内 容
7.1	确定第一阶段入围供应商的评审方法、评审标准	<input type="checkbox"/> 价格优先法。 对通过资格审查、满足采购需求且响应报价不超过最高限价的服务，按照因落实政府采购政策进行价格调整后的响应报价从低到高排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围（候选）供应商。 <input checked="" type="checkbox"/> 质量优先法。评审标准详见征集文件第四章。
7.1.1	是否授权评审小组确定入围供应商	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是
7.1.2	入围结果公告	公告方式：在发布征集公告的媒介上发布本项目入围结果公告
7.2.2	采购代理服务费用	本项目的下列费用由成交供应商支付。 1、中标（成交）服务费：18000元（大写：壹万捌仟元整），由入围供应商平均分摊； 2、成交供应商在成交通知书办理前，一次性付清。 账户信息： 开户名：阜阳文景公共资源交易有限公司 开户行：中国建设银行股份有限公司临泉辉隆支行 账号：34050110299200000921
7.3.1	框架协议签订时间	入围结果公告发布（入围通知书发出）之日起30日内
8.1	确定第二阶段成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 直接选定 <input type="checkbox"/> 二次竞价 <input type="checkbox"/> 顺序轮候，合同授予顺序：
9.1	履约保证金	本项目不收取履约保证金
14.1.1	供应商提出询问的时间	提出时间：在提交响应文件截止时间10日前（以收到日期为准） 询问函格式：见本章附件二
14.2.1	供应商提出质疑的时间	提出时间：知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内 质疑函格式：见本章附件二
14.2.2	接收质疑的方式	（1）通过电子交易系统在线提出 （2）书面提出 接收部门：临泉县机关事务管理服务中心、阜阳文景公共资源交易有限公司 联系电话：0558-6538282、13655513184 电子邮箱：/ 通讯地址：安徽省阜阳市临泉县政务新区县政府北楼一楼、安徽省阜阳市临泉县姜尚大道与兴泉大道交叉口临晟集团二楼。
15.1	投诉函递交的	（1）通过电子交易系统在线提出

条款号	条款名称	编 列 内 容
	方式	(2) 书面提出 接收部门：临泉县财政局 联系电话：0558-6583685 通讯地址：安徽省阜阳市临泉县政务新区县政府南楼
16.1.1	是否有强制采购的节能产品	<input checked="" type="checkbox"/> 没有 <input type="checkbox"/> 有，详见第三章“采购需求”。
16.1.2	环境标志产品 政府采购清单	/
16.2.1	中小企业认定标准	根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。
16.2.3	价格扣除标准	(1) 小微企业价格扣除：/。（扣除比例在10%-20%间，由征集人自行选择） (2) 监狱企业价格扣除：同小微企业。 (3) 残疾人福利性单位价格扣除：同小微企业。 (4) 符合条件的联合体价格扣除：/%。（扣除比例在4%-6%间，由征集人自行选择。联合协议约定小微企业的合同份额占合同总金额30%以上。） (5) 符合条件的大中型企业价格扣除：/%。（扣除比例在4%-6%间，由征集人自行选择。分包意向协议约定小微企业的合同份额占合同总金额30%以上。）
16.3	其他政府采购政策	/
17		<b>需要补充的其他内容</b>
17.1	电子采购	采用电子采购，除征集文件另有规定外，电子采购操作要求详见本章附件《系统提交响应文件及有关要求》。
17.2	原则规定与定义	(1) 供应商须知前附表是对供应商须知正文部分对应条款的补充、细化，供应商阅读时应与正文部分一并阅读，供应商须知前附表与正文部分不一致处，应以供应商须知前附表为准。 (2) “ <input checked="" type="checkbox"/> ”符号表示本征集文件选定的内容；“ <input type="checkbox"/> ”符号表示本征集文件未选定的内容；空格中的“/”表示没有具体内容。供应商请按“ <input checked="" type="checkbox"/> ”符号选定的内容和要求参加采购活动。 (3) 框架协议有关条款中注明的“甲方”、“买方”，在采购阶段按“征集人”理解；注明的“乙方”、“卖方”，按“入围供应商”理解。 (4) 与合同履行有关条款中注明的“甲方”、“买方”，在采购阶

条款号	条款名称	编 列 内 容
		段按“采购人”理解；注明的“乙方”、“卖方”，按“成交供应商”理解。
17.3	知识产权	<p>(1) 构成本征集文件各个组成部分的文件，未经征集人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。如因此导致征集人、采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。</p> <p>(2) 采购人在中华人民共和国境内使用成交货物（服务）、资料、技术、服务或其任何一部分时，履行合同义务后，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。</p>
17.4	投标/响应专用章、业务专用章等效力规定	征集文件中明确要求加盖公章的，供应商必须加盖供应商公章。在有授权文件(原件)表明投标/响应专用章、业务专用章等法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖投标/响应专用章或业务专用章，否则将导致响应无效。
17.5	多包响应、多包成交的规定	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不适用 <input type="checkbox"/> 供应商可对本项目一个或多个包进行响应，也可获得多个包的合同。 <input type="checkbox"/> .....
17.6	相关提示	<p>(1) 征集文件中所称时间均指北京时间，采用电子采购时，以交易平台时间为准。</p> <p>(2) 供应商应注意规定的开启响应文件的地点和提交响应文件截止时间，为了使政府采购工作有条不紊进行，避免因网络等问题导致响应文件无法按时加密并提交的情况发生，建议供应商提前 30 分钟做好准备工作。</p>
17.7	征集文件的解释	构成本征集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，除征集文件中有特别规定外，仅适用于框架协议采购阶段规定的，按征集公告、供应商须知、评审办法、响应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，由征集人和采购代理机构负责解释。
17.8	“政采贷”融资指引	有融资需求的供应商可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。供应商签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。

条款号	条款名称	编 列 内 容
17.9	其他	<p>根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）</p> <p><b>（一）政府采购项目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：</b></p> <p>（1）投标（响应）报价<math>&lt;</math>全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值<math>\times 50\%</math>；</p> <p>（2）投标（响应）报价<math>&lt;</math>通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价<math>\times 50\%</math>；</p> <p>（3）投标（响应）报价<math>&lt;</math>采购项目最高限价（如采购项目未设定最高限价的，以采购项目预算金额作为最高限价）<math>\times 45\%</math>；</p> <p>（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。</p> <p>注：①评审委员会启动异常低价投标审查后，属于评审标准中第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间（不少于30分钟）对投标（响应）报价作出解释，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。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）报价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。</p> <p>②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。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（响应）处理。</p> <p>③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。异常低价响应审查的启动原因、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。</p> <p>④上述第（1）项数值计算：涉及总价、单价的精确到“分”并四舍五入，涉及费率的精确到小数点后两位，第三位四舍五入（例：如平均值为83.456元，即为83.46元；如平均值为80.126%，即80.13%）。</p>

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《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》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备政府采购条件，现以框架协议采购方式进行政府采购。

1.1.2 征集人：主管预算单位，见供应商须知前附表。

1.1.3 适用框架协议的采购人或者服务对象范围：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.5 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.6 最高限价：见供应商须知前附表。

1.1.7 预估采购数量上限：见供应商须知前附表。

1.1.8 框架协议有效期：见供应商须知前附表。

1.1.9 专门面向中小企业采购：见供应商须知前附表。

### 1.2 资格要求

1.2.1 供应商应具备承担本采购项目的资质条件、能力和信誉，具体资格要求见供应商须知前附表。

1.2.2 接受联合体响应的，除应符合本章第 1.2.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按征集文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就入围（成交）项目向征集人（采购人）承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一标包的政府采购活动；

(4) 联合体各方应分别按照本征集文件的要求，填写响应文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给征集人；联合体牵头人所提交的响应文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(5) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在参加采购活动、签订合同与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.2.3 供应商（包括联合体各成员）不得存在下列情形之一：

(1) 为本采购项目的采购代理机构；

- (2) 为征集人不具有独立承担民事责任能力的附属机构；
- (3) 与征集人存在利害关系且可能影响采购公正性；
- (4) 由本采购项目采购代理机构代理参加政府采购活动，或者接受过本采购项目的采购代理机构为本采购项目提供咨询；
- (5) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (6) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (7) 与本项目其他供应商的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；
- (8) 被依法禁止参加政府采购活动并在有效期内；
- (9) 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，具体按财政部财办库（2015）295号文件规定；
- (10) 截至提交响应文件截止时间，被人民法院列入失信被执行人名单的（以信用中国 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn/>查询为准）；
- (11) 截至提交响应文件截止时间，被列入重大税收违法案件当事人（重大税收违法失信主体）名单的（以信用中国网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn) 查询为准）；
- (12) 截至提交响应文件截止时间，被列入政府采购严重违法失信名单的（以信用中国网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>查询为准）；
- (13) 截至提交响应文件截止时间，被市场监督管理部门（或工商行政管理部门）列入经营异常名录（未按照《企业信息公示暂行条例》（国务院令 第 654 号）第八条规定的期限公示年度报告被列入经营异常名录的除外）或者严重违法失信企业名单的（以国家企业信用信息公示系统 <http://www.gsxt.gov.cn/>查询为准）；
- (14) 法律法规规定的其他情形；
- (15) 供应商须知前附表规定的其他情形。

### 1.3 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

### 1.4 保密

参与框架协议采购的各方应当对征集文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应当承担相应的法律责任。

### 1.5 语言文字

除专用术语外，与框架协议采购有关的语言均应当使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## 1.6 计量单位

除征集文件另有规定外，所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.7 现场考察

1.7.1 供应商须知前附表规定组织现场考察的，征集人或采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商现场考察。征集人、采购人不组织统一现场考察的，由供应商自行考察现场。

1.7.2 供应商现场考察发生的费用自理。

1.7.3 除征集人、采购人的原因外，供应商自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.7.4 征集人或采购人在现场考察中介绍的现场情况和周边相关的环境情况，仅作为供应商在编制响应文件时参考，征集人或采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.7.5 除非有特殊要求，征集文件不单独提供交付（实施）地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## 1.8 征集前答疑会

供应商须知前附表规定召开征集前答疑会（以下简称答疑会）的，按照供应商须知前附表规定的时间和地点召开答疑会，澄清供应商提出的问题。

## 1.9 分包

1.9.1 供应商拟在第二阶段成交后将成交项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容等限制性条件，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，除供应商须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.9.2 入围供应商不得向他人转让成交项目。第二阶段成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

## 2. 征集文件

### 2.1 征集文件的组成

本征集文件包括：

- （1）征集公告；
- （2）供应商须知；
- （3）采购需求；
- （4）入围供应商评审办法；
- （5）框架协议文本和采购合同；

#### (6) 响应文件格式。

对征集文件所作的澄清、修改、补充通知，构成征集文件的组成部分。当征集文件、征集文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

### 2.2 征集文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查征集文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向征集人提出，以便补齐。供应商对征集文件有疑问的，可依法按本章第 13.1 款提出询问。

2.2.2 征集文件的澄清按供应商须知前附表规定的形式发出，但不指明澄清问题的来源，该澄清的内容为征集文件的组成部分。如果澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的提交响应文件截止之日不足 15 日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制，将相应顺延提交响应文件截止时间。

2.2.3 供应商应主动上网查询对征集文件的澄清，无需供应商书面确认。供应商未及时关注相关信息的，其责任自负。对征集文件进行的澄清，通过其他方式发布的，供应商收到澄清后 24 小时内书面确认（以发出时间为准），逾期未确认的，视为供应商完整收到。

### 2.3 征集文件的修改

2.3.1 对征集文件的修改将在征集公告发布的媒介以发布更正公告的方式公开。如果修改征集文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的提交响应文件截止之日不足 15 日的，且修改内容影响响应文件编制，将相应顺延提交响应文件截止时间。

2.3.2 更正公告的内容作为征集文件的组成部分，对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询，征集人及采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

### 2.4 征集文件的质疑

2.4.1 供应商对征集文件的质疑须符合本章第 13.2 款规定。

2.4.2 征集人对质疑的答复构成对征集文件澄清或者修改的，征集人将按照本章第 2.2 款、第 2.3 款规定办理。

## 3. 响应文件

### 3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 响应函
- (2) 响应报价一览表
- (3) 分项报价表
- (4) 投标响应表

- (5) 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函（服务）
- (6) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- (7) 联合体协议书(如有)
- (8) 详细评审材料
- (9) 供应商认为应该提供的其他材料

供应商在评审过程中作出的符合法律法规和征集文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商须知前附表规定不接受联合体响应的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括本章第 3.1.1（7）目所指的联合体协议书。

3.1.3 供应商须知前附表规定不接受分包的，或供应商没有分包的，响应文件不包括本章第 3.1.1（8）目所指的分包意向协议书。

3.1.4 供应商须知前附表规定要求递交货物样品的，供应商应按照供应商须知前附表的规定提供货物样品。

### **3.2 响应报价**

3.2.1 响应报价应当包括的内容见供应商须知前附表规定。供应商应当按征集文件规定进行响应报价，并按给定格式填写响应报价表格。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 响应报价为各分项报价之和。如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。供应商在提交响应文件截止时间前修改响应报价一览表中的响应报价总额，应同时修改响应文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 响应报价的其他要求见供应商须知前附表。

### **3.3 响应文件有效期**

3.3.1 在供应商须知前附表规定中的响应文件有效期内，响应文件保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件，否则应承担征集文件和法律法规规定的责任。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应有效期的，征集人以书面形式通知所有供应商延长响应有效期。供应商同意延长的，应当相应延长其征集保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效，但供应商有权收回其征集保证金。

### **3.4 征集保证金**

对征集保证金的要求见供应商须知前附表。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 资格审查标准见第四章“入围供应商评审办法”。

3.5.2 “资格审查材料”应按规定格式填写，并提供符合要求的相关证明材料的扫描件或电子证照。

3.5.3 供应商须知前附表规定接受联合体响应的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.2 项规定的表格和资料包括联合体各方成员相关情况。

### 3.6 响应文件的编制

3.6.1 响应文件应按征集文件规定格式进行编写，如有必要，可以增加附页、扩展表格，作为响应文件的组成部分。

3.6.2 响应文件应当对征集文件的实质性要求作出响应。响应文件在满足征集文件实质性要求的基础上，可以提出比征集文件要求更有利于征集人（采购人）的承诺。

3.6.3 供应商必须对其提交的资料的真实性负责，并接受征集人（采购人）对其中任何资料进一步审查的要求。

3.6.4 响应文件的制作应满足以下规定：

（1）响应文件由供应商使用“电子交易平台”自带的“投标（响应）文件制作工具”制作生成，详见供应商须知前附表规定。

（2）供应商在编制响应文件时应建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

（3）除供应商须知前附表另有规定外，响应文件中证明资料的“复印件”均为扫描件。

（4）“响应文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，供应商均应使用 CA 数字证书加盖供应商的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体响应的，响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

（5）响应文件制作完成后，供应商应使用 CA 数字证书对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件、非加密的响应文件，非加密的响应文件提交形式见供应商须知前附表规定。

（6）响应文件制作的具体方法详见电子交易平台的帮助文档。

3.6.5 因供应商自身原因而导致响应文件无法导入“电子交易平台”电子系统的，该响应按无效处理，供应商自行承担由此导致的全部责任。

## 4. 响应文件的提交

### 4.1 响应文件的加密

4.1.1 供应商应当按照征集文件和电子交易平台的要求加密响应文件，具体要求见供应商须知前附表。

4.1.2 未按照上述要求加密的响应文件，电子交易平台将予以拒收。

### 4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在采购公告规定的提交响应文件截止时间前提交响应文件。

4.2.2 供应商应当通过电子交易平台递交响应文件。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在提交响应文件截止时间前完成上传的，视为逾期送达，征集人（“电子交易平台”）将拒绝接收。详见供应商须知前附表规定。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 响应报价是供应商响应文件的有效组成部分，未进行以及未在规定时长内进行多轮报价或响应报价的，视为退出框架协议采购。

### 4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的提交响应文件截止时间前，供应商可以补充、修改或撤回已提交的响应文件，但应以书面形式通知征集人。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的通知，应按照本章第 3.6.4 项的要求加盖电子印章。电子交易平台收到通知后，即时向供应商发出确认回执通知。

4.3.3 供应商撤回响应文件的，征集人自收到供应商书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的征集保证金。

4.3.4 补充、修改的内容为响应文件的组成部分，只需提供一份。补充、修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、加密、标记和提交，并标明“补充”或“修改”字样。

## 5. 响应文件的开启

### 5.1 开启时间和地点

征集人在征集公告规定的响应文件开启时间和地点，通过电子交易平台开启响应文件，所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当准时参加。

### 5.2 开启程序

主持人按下列程序进行开启：

(1) 主持人登录网上开标大厅，进入不见面开标系统，选择本项目进行网上开标。

(2) 各供应商的授权委托人或法定代表人需在征集响应文件递交截止时间前一小时内进入网上开标大厅。征集响应文件递交截止时间截止后根据主持人的要求在规定的时间内进行征集响应文件的解密。

(3) 主持人在供应商全部解密征集响应文件成功后，导入全部响应文件，根据响应报价进行唱标环节。

(4) 唱标环节结束后，供应商确认有无异议，若供应商有异议，可一一作出答复，所有供应商确认无异议后开标结束。

(5) 开标结束，采购代理机构对开标过程进行记录，并存档备查。转入评审阶段。

## **6. 入围供应商评审**

### **6.1 评审小组**

6.1.1 按照《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的有关规定依法组建的评审小组，负责本项目评审工作。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 参与本项目进口产品论证的专家；

(4) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评审过程中，评审小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，征集人有权更换。被更换的评审小组成员作出的评审结论无效，由更换后的评审小组成员重新进行评审。

### **6.2 评审原则**

评审小组应该按照客观、公正、审慎的原则，根据征集文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

### **6.3 评审办法**

6.3.1 评审小组按照征集文件规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。征集文件没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.3.2 评审报告应当由评审小组全体人员签字认可。评审小组成员对评审报告有异议的，评审小组按照少数服从多数的原则推荐入围候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的评审小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评审小组书面记录相关情况。评审小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

6.3.3 评审完成后，评审小组应当向征集人提交书面评审报告和入围候选供应商名单。

## **7. 确定第一阶段入围供应商**

### **7.1 确定入围供应商**

7.1.1 按照供应商须知前附表规定，征集人或征集人授权的评审小组成员在评审报告确定的入围候选供应商名单中按顺序确定入围供应商。

7.1.2 征集人确定入围供应商后，按供应商须知前附表规定的方式公告入围结果。

7.1.3 入围结果公告将包括以下主要内容：

- (1) 采购项目名称、编号；
- (2) 征集人的名称、地址、联系人和联系方式；
- (3) 入围供应商名称、地址及排序；
- (4) 最高入围价格或者最低入围分值；
- (5) 主要服务内容及服务标准，入围单价；
- (6) 评审小组成员名单；
- (7) 采购代理服务收费标准及金额；
- (8) 公告期限；
- (9) 省级以上财政部门规定的其他事项。

### **7.2 入围通知**

7.2.1 入围结果确定后，征集人以书面形式向入围供应商发出入围通知书。

7.2.2 入围供应商须按供应商须知前附表规定向采购代理机构支付采购代理服务费，其计取标准见供应商须知前附表。

### **7.3 签订框架协议**

7.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，征集人和入围供应商应当在入围通知书发出之日起 30 日内，根据征集文件和入围供应商的响应文件签订框架协议，框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。入围供应商无正当理由拒签协议，或者在签订协议时向征集人提出附加条件的，征集人有权取消其入围资格，其征集保证金不

予退还；给征集人或采购人造成的损失超过征集保证金数额的，入围供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.3.2 联合体成交的，联合体各方应当共同与征集人签订框架协议，并承担连带责任。

## 8. 确定第二阶段成交供应商

8.1 除供应商须知前附表另有规定外，确定第二阶段成交供应商采用直接选定方式。以顺序轮候方式确定成交供应商的，除供应商须知前附表另有规定外，按照经评审综合得分由高到低的排序对所有入围供应商依次授予采购合同。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。

8.2 以二次竞价或者顺序轮候方式确定成交供应商的，在确定成交供应商后2个工作日内在发布征集公告的媒介上逐笔发布成交结果公告。

## 9. 签订合同

9.1 在签订合同前，入围供应商应按供应商须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为合同金额的2.5%。联合体成交的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

9.2 框架协议采购应当订立固定价格合同。

9.3 同一框架协议采购应当使用统一的采购合同文本，采购人、服务对象和供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

## 10. 入围产品升级换代

在质量不降低、价格不提高的前提下，入围供应商因产品升级换代、用新产品替代原产品时须经过征集人审核。

## 11. 用户反馈和评价

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，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

## 12. 入围供应商的清退和补充

12.1 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。

12.2 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) 无正当理由拒不签订框架协议或者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，经采购人请求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，被依法禁止或限制参加政府采购活动的；

(6) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的；

(7) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(8) 框架协议有效期内，被人民法院列入失信被执行人名单的（以信用中国 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn/> 查询为准）；

(9) 框架协议有效期内，被列入重大税收违法案件当事人（重大税收违法失信主体）名单的（以信用中国网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn) 查询为准）；

(10) 框架协议有效期内，被列入政府采购严重违法失信名单的（以信用中国网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/> 查询为准）；

(11) 框架协议有效期内，被市场监督管理部门（或工商行政管理部门）列入经营异常名录（未按照《企业信息公示暂行条例》（国务院令 第 654 号）第八条规定的期限公示年度报告被列入经营异常名录的除外）或者严重违法失信企业名单的（以国家企业信用信息公示系统 <http://www.gsxt.gov.cn/> 查询为准）。

12.3 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时，框架协议有效期内，征集人可以补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集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。

12.4 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。

## 13. 项目终止、重新采购与终止采购

### 13.1 项目终止

出现下列情形之一，征集人将发布项目终止公告并说明原因：

- (1) 提交响应文件或通过资格审查、符合性审查的供应商不足 4 家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了最高限价；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

### 13.2 重新采购

出现本章第 13.1 款情形的，除采购任务取消外，征集人将发布项目终止公告后重新采购。

### 13.3 终止采购

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，征集人应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商。

## 14. 询问与质疑

### 14.1 询问

14.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法按供应商须知前附表载明的时间提出询问。

14.1.2 征集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。

14.1.3 除非征集人认为确有必要答复，否则，征集人有权拒绝回复供应商在本章第 14.1.1 项规定的时间后的询问。

### 14.2 质疑

14.2.1 供应商认为征集文件、采购过程、入围结果使自己的权益受到损害的，可以在供应商须知前附表载明的时间向征集人、采购代理机构提出质疑，逾期提出的，征集人、采购代理机构可不予受理。对征集文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得征集文件之日或者征集公告期限届满之日起计算。对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对采购结果提出质疑的，质疑期限自入围结果公告期限届满之日起计算。

供应商应以书面形式向征集人、采购代理机构提出质疑，质疑函须使用财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式，详见本章附件二“政府采购供应商询问函和质疑函范本”。质疑材料应当采用中文，有关材料是外文的，应当同时提供其中文译本。

14.2.2 接收质疑的联系方式见供应商须知前附表，征集人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

14.2.3 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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，附法定代表人（单位负责人）及其委托联系人的有效身份证复印件。

14.2.4 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

14.2.5 供应商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，征集人、采购代理机构有权不予答复。质疑应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱政府采购活动正常的工作秩序。

14.2.6 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的征集文件的，可以对征集文件提出质疑。

14.2.7 质疑材料存在以下情形的，征集人、采购代理机构不予受理。

(1) 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；

(2) 提起质疑的时间超过规定时限的；

(3) 质疑材料不完整的；

(4) 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供充分有效线索、难以查证的；

(5) 质疑事项缺乏事实依据，质疑事项不成立的；

(6) 捏造事实或者提供虚假材料；

(7) 以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，质疑人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料；

(8) 对其他供应商的响应文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的。

14.2.8 质疑人在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认。质疑人不得以同一理由再次提出质疑。

14.2.9 因处理质疑发生的检验、检测、鉴定等费用，由提出申请的供应商先行垫付。质疑处理决定各方无异议后，按照“谁过错谁负担”的原则由承担责任的一方负担；双方都有责任的，由双方合理分担。

14.2.10 供应商不得以质疑为名进行虚假、恶意质疑，扰乱政府采购正常的工作秩序。供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，被质疑人应当驳回质疑，并向同级政府采购监督管理部门报告，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

(1) 一年内三次以上投诉均查无实据的；

(2) 捏造事实或者提供虚假质疑材料的；

(3) 以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，质疑人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

## 15. 纪律和监督

### 15.1 对征集人的纪律要求

征集人不得泄露政府采购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。

### 15.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与征集人串通，不得向征集人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

## 16. 政府采购政策

### 16.1 节能与环保

16.1.1 采购标的在《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）清单内的，应当实行强制采购或优先采购。供应商所投产品如不具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节字标志认证证书，其响应将被认定为无效（产品属于强制采购）或不具有优先采购的条件（产品属于优先采购）。本次采购实行政府强制采购的节能产品详见供应商须知前附表。

16.1.2 采购标的在《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）清单内的，应当实行优先采购。供应商所投产品如不具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的环境标志产品认证证书，其响应不具有优先采购的条件。

### 16.2 促进中小企业发展

16.2.1 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，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本条规定的中小企业扶持政策：

(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。

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，不享受本条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（如接受联合体响应时），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。

中小企业应当在响应文件中提供征集文件规定格式的《中小企业声明函》，并对其真实性负责。

中小企业划型标准见工信部联企业〔2011〕300号文件。

16.2.2 供应商须知前附表第1.1.9项规定本项目属于专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）采购的，供应商应符合本章第16.2.1项规定外，还应符合本项目的资格要求。

16.2.3 供应商须知前附表第1.1.9项规定本项目属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时，对小微企业的响应报价按照供应商须知前附表规定的比例给予扣除；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，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，对联合体或者大中型企业的报价按照供应商须知前附表规定的比例给予报价扣除。用扣除后的价格参加评审。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。

16.2.4 根据《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），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，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，无需提供《中小企业声明函》。

16.2.5 按照《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，在政府采购活动中，符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审价格扣除的政府采购政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供征集文件规定格式的《残疾人福利性单位声明函》，无需提供《中小企业声明函》。

16.2.6 监狱企业、残疾人福利性单位属于小微企业的，不重复享受中小企业价格评审优惠政策。

### **16.3 需要执行的其他政府采购政策**

需要执行的其他政府采购政策：见供应商须知前附表。

### **17. 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。

## 附件一：系统提交响应文件及有关要求

(系统中响应文件格式与本征集文件中响应文件格式不一致的,以本征集文件为准)

本项目实行系统提交响应文件,现将有关要求告知供应商,包括但不限于以下内容:

1、本项目采用系统提交响应文件方式,响应文件的制作以及如何进行系统提交响应文件详见:“安徽省政府采购网(<https://www.ccgp-anhui.gov.cn>),首页点击“徽采学院”-“框架协议”-“供应商”。

2、制作系统提交的电子响应文件:“安徽省政府采购网”(<https://www.ccgp-anhui.gov.cn>),首页点击“徽采学院”-“框架协议”-“供应商”。

3、网上电子响应文件的提交:“安徽省政府采购网”(<https://www.ccgp-anhui.gov.cn>),首页点击“徽采学院”-“框架协议”-“供应商”。

4、系统提交的电子响应文件应按征集文件规定的格式签署盖章。

5、供应商应在征集截止时间之前,从“徽采云”电子交易系统提交加密后的电子响应文件。

5.1 供应商编制电子响应文件应登录“徽采云”电子交易系统,下载安装响应文件制作软件,按照软件提示更新到最新版本,用最新版本响应文件制作软件制作电子响应文件,否则由此导致的响应文件无法上传等不利后果由供应商单方面承担。

5.2 由于供应商编制响应文件所用电脑配置、系统、软件的差异性,供应商使用响应文件制作软件生成、上传响应文件前,应当进行预览,检查编制的响应文件文字、图片内容是否完整呈现,否则因响应文件中文字、图片内容呈现不完整而导致在评审中处于不利地位的风险由供应商单方面承担。

6、所有供应商应携带本单位 CA 锁完成响应文件的解密工作。因供应商自身原因导致解密失败的,风险由供应商自行承担。征集人应在所有供应商完成 CA 锁解密工作后,进行征集人 CA 锁解密工作。

7、采用系统提交响应文件的,在规定的征集截止时间前,供应商可以自行从招投标系统撤回已提交的响应文件,并可修改后重新上传,征集时以征集截止时间前供应商最终上传的响应文件为准。

8、征集过程中出现不可预见的停电、网络中断等情况致使征集活动不能正常进行时,经监管部门批准后,宣布该项目暂停,并将所有响应文件封存,待设备恢复后继续进行征集活动。

## 附件二：政府采购供应商询问函和质疑函范本

### 询问函范本

(如为对采购文件或采购程序的询问或疑问，请按询问函范本或电子交易系统中网上询问格式附件进行提交)

某征集人、某代理机构：

我单位拟参与某项目(某编号)的采购活动，现有以下内容(或条款)存在疑问(或无法理解)，特提出询问。

一、(事项一)

1、(内容或条款)

2、(说明疑问或无法理解原因)

3、(建议)

二、(事项二)

...

随附相关证明材料如下：

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 质疑函范本

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

征集人名称： .....

采购文件获取日期： .....

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

.....

法律依据： .....

.....

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章)： ..... 公章：

日期：

### 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托授权代表进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一采购包进行质疑，质疑函中应列明具体包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人/主要负责人/其授权代表签字或者盖签字章，并加盖公章。

## 第三章 采购需求

### 前注：

本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足征集人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经征集评审小组评审认可。

### 一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	服务对象对维修后的车辆按照国家相关规范及技术要求进行验收，验收合格后经车辆使用单位负责人确认，供货商凭维修通知单和维修清单及合法发票由服务对象自行结算。
2	服务地点	使用单位指定地点。
3	框架协议期限	2年（1+1模式）

### 二、项目概况

本次拟确定不超过 4 家供应商，对临泉县机关事务管理服务中心公务车辆（含中巴、商务、轿车、越野车型）进行保养、维修、车辆装饰、轮胎更换等日常维修保养服务。包括一级、二级车辆维护，大、中、小修理，以及《机动车维修管理规定》规定的汽车维修服务项目（不含保险维修和新购车辆的免费保修项目）。临泉县直党政机关公务用车、县直事业单位和各级各类使用财政资金单位的公务用车可参照使用。

### 三、服务需求

- 1、服务需遵守《机动车维修管理规定》以及其他相关法律法规要求；
- 2、维修合格出厂车辆的质量保证期为：
  - （1）整车修理或总成修理：车辆行驶 20000 公里或者 1 年。

(2) 二级维护：车辆行驶 5000 公里或者 3 个月。

(3) 一级维护、小修及专项修理：车辆行驶 2000 公里或者 1 个月。

质量保证期中行驶里程和日期指标，以先达到者为准。

3、在质量保修期内，因维修质量造成的机械故障、机械事故并由此造成的经济损失，由负责维修车辆的成交供应商承担。

4、必须设有 24 小时报修服务电话，报修后 2.5 公里内 20 分钟拖车或技师须抵达故障现场；10 公里内 40 分钟拖车或技师抵须达故障现场。

5、保证征集人（服务对象）拥有优先修车的权利，在确定时间内完成维修工作。

6、建立车辆一车一档维修详细档案，公开汽车维修作业范围及收费标准，接受维修单位检查，有专人进行业务对接。

7、维修后换下的汽车元配件由车辆所属单位组织工作人员带回后按规定处置。

#### 四、设备及人员要求

维修企业须配备相应的技术维修人员。其中高压系统维修、周期维护作业人员应按规定取得低压电工特种作业操作证（履约阶段，采购人核实）。同时具有各类仪表工具、专用设备、检测设备和通用设备。各种设备满足加工、检测精度的要求和使用要求，并符合相关国家标准和行业标准的要求。

#### 五、报价要求

1、本项目采用费率报价方式，最高限价为费率 85%。

①本项目按费率报价（包含“工时单价费率”和“材料单价费率”）。

②如供应商报价费率为 80%，即工时单价费和材料单价费各优惠 20%。

2、维修费=工时费+材料费

**注：工时定额：按《安徽省汽车维修行业工时定额》2020 版规定的标准为基础。**

3、本次报价为完成征集范围内服务所需的一切费用，包括但不限于人员工资（含人员工资、福利、加班费、培训、服装等其他费用）、社会保险、材料费、管理费、利润、税费，完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支，以及采购合同中所涵盖的责任、义务和风险。在合同服务期间内不得违反国家相关政策规定。

4、征集人不保证最低委托量，请各供应商自行考虑风险，合理报价。

5、投标系统填报报价费率按响应报价一览表中响应报价填写，如不一致以响应报价一览表报价为准。

## 六、其他要求

1、对临泉县机关事务管理服务中心公务用车定点维修电话报修提供（不限于）上门取车、提供备用车辆、缩短维修时间、维修完毕后上门交车等服务。

2、成交供应商不得将车辆送交不具备合法维修条件的单位和个人进行维修。

3、合同期内因服务或质量问题被投诉2次以上且造成严重后果的，经查属实，征集人有权终止合同，供应商承担由此产生的一切经济 and 法律责任。

# 第四章 评审方法和标准

## 第一节 资格审查

### 资格审查办法前附表

本《资格审查办法前附表》是对本节《资格审查》的具体补充和修改，如有不一致，以本《资格审查办法前附表》为准。

序号	审查因素	审查标准	格式及材料要求
1	营业执照	合法有效	提供有效的供应商营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的扫描件或影印件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的全部内容。已办理“三证合一”登记的，响应文件中提供营业执照（或事业单位法人登记证书）扫描件即可。
2	信用状况	符合第二章“供应商须知”正文第 1.2.3 项要求，信用状况只依据下述查询平台（网址）发布的信息： (1) 信用中国网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）； (2) 中国执行信息公开网（ <a href="http://zxgk.court.gov.cn/">http://zxgk.court.gov.cn/</a> ）； (3) 中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> ）； (4) 国家企业信用信息公示系统（ <a href="http://www.gsxt.gov.cn/">http://www.gsxt.gov.cn/</a> ）。	征集人或采购代理机构查询，并截图留存查询记录
3	政府采购供应商资格承诺函	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章。	详见第六章响应文件格式
4	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件	符合申请人资格要求中落实政府采购政策需满足的资格要求	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函详见第六章响应文件格式。监狱企业须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扫描

			件。
5	资质要求	符合征集公告中资格要求。	提供符合供应商资格中要求的资质证书扫描件或电子证照

**资格审查指标通过标准：** 供应商必须通过资格审查表中的全部评审指标。

## 1. 资格审查办法

框架协议采购项目开启结束后，征集人或者采购代理机构应当依法组建资格审查小组，按资格审查办法前附表中的审查标准对供应商的资格进行审查。符合本章第一节第2条规定审查标准的申请人均通过资格审查。

## 2. 资格审查标准

审查标准：见资格审查办法前附表。

## 3. 资格审查程序

### 3.1 资格审查

3.1.1 资格审查小组按照本章第一节第2条规定的资格审查标准，对各供应商依次进行审查。有一项不符合审查标准的，资格审查不合格，其响应无效。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，资格审查不合格，其响应无效：

- (1) 有弄虚作假、向资格审查小组行贿等违法行为；
- (2) 不按照资格审查小组要求澄清、补正的。

### 3.2 响应文件澄清

3.2.1 在资格审查过程中，资格审查小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。资格审查小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.2.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.2.3 资格审查小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足资格审查小组的要求。

### 3.3 资格审查结果

3.3.1 资格审查完成后，资格审查小组应当出具各供应商资格审查结果的书面意见。

3.3.2 只有通过资格审查的供应商才能进入下一步的评审程序。

3.3.3 合格供应商不足4家的，项目终止。

## 第二节 评审办法

### 评审办法前附表

本《评审办法前附表》是对本节《评审办法》的具体补充和修改，如有不一致，以本《评审办法前附表》为准。

#### 符合性审查表

评审小组对通过资格审查的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。符合性审查表如下：

条款号	审查因素	审查标准
3.1.2	供应商名称	与营业执照（或事业单位法人证书等证明材料）一致
	响应文件签署	响应文件签字盖章符合征集文件规定
	法定代表人（单位负责人）身份证明及授权委托书	法定代表人（单位负责人）身份证明及授权委托书符合采购文件规定的格式，按规定格式签字盖章
	响应文件格式	符合征集文件给定格式要求，实质性内容齐全，关键内容、字迹清晰可辨
	响应范围	除可能实质性变动的条款外，符合征集文件要求
	响应报价	符合征集文件要求
	商务要求	符合征集文件要求
	技术要求	符合征集文件要求
	响应文件制作机器识别码	不同供应商未出现使用相同的响应文件制作机器识别码进行响应的情形
	异常低价	符合供应商须知前附表条款 17.9 要求。
其他	符合法律、行政法规规定的其他条件 不符合采购文件列明的其他响应无效的情形	

**符合性审查指标通过标准：**供应商必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

## 2、详细评审标准

条款号	条款内容	编列内容	备注
3.2.1	分值构成 (总分 100 分)	商务部分：65 分 技术部分：35 分	/
3.2.2	评审基准价计算方法	/	/
3.2.3	供应商的淘汰率或者入围供应商数量上限	供应商淘汰比例不低于 20%，且至少淘汰一家供应商。入围供应商数量上限为 4 家（入围供应商数量不足 3 家，本次招标失败）。	设置供应商淘汰率的，淘汰供应商数量的计算方法见本章第二节第 3.2.3 项
条款号	评分因素	评分标准	
3.2.4 (1) 商务部分	1 人员配备（20 分）	<p>1、拟派主要管理人员 2 人及以上的得 2 分，不足 2 人的不得分；</p> <p>2、拟派生产技术人员每有 1 人得 2 分，满分 6 分；</p> <p>3、拟派本项目人员中，具有初级汽车维修类职业技能等级证书，每提供 1 名得 1 分；具有中级及以上汽车维修类职业技能等级证书，每提供 1 名得 2 分；满分 10 分；</p> <p>4、拟派本项目人员中，具有新能源汽车检测维修专业能力证书的，每提供 1 个得 2 分，满分 2 分。</p> <p><b>注：第 1、2 项人员不重复计分。</b></p> <p><b>响应文件中同时提供以下证明材料：</b></p> <p>（1）响应文件中提供以上人员配备表（格式自拟）；</p> <p>（2）第 1、2 项响应文件中需对本单位的管理人员和生产技术人员素质、专业技术能力等进行详细说明；第 3、4 项响应文件中提供人员证书扫描件，同一人员证书仅按最高分计一次分；</p> <p>（3）采购人有权在框架协议签订后核查入围供应商配备人员上述证书等材料，如发现存在虚假行为，采购人有权上报送监管部门进行处理。</p>	
	2 经营环境（8 分）	<p>1、维修场地面积达到 200 平方米的得 2 分，维修场地面积每增加 100 平方米得 1 分，满分 5 分；</p> <p>2、供应商喷漆维修操作间能提供喷漆房检测报告的得 3 分，没有不得分。</p> <p><b>注：①第 1 项需提供房产证或租赁合同或其他相关证明材料</b></p>	

		<p>扫描件，证明材料须体现面积等关键评审因素。如维修场地为租赁，须承诺租赁合同租赁截止日期（续租合同在响应文件中可不提供但履约过程中须按承诺进行履约）涵盖整个项目服务周期，<b>承诺内容格式自拟。</b></p> <p>②第2项需要提供有效证明材料扫描件。</p>
3	供应商业绩（12分）	<p>自2021年1月1日（以合同签订时间为准）以来，供应商具有党政机关(或事业单位或企业)车辆维修或车辆保养服务业绩的，每提供一项业绩得3分，本项最高得12分。</p> <p>注：须提供合同扫描件。同一项目不同年度的业绩仅计一次分。同一合同包含维修和保养两种服务的按一个合同业绩进行计分。若无法体现服务内容等评审要素，需要提供被服务业主单位出具相关证明。本项目对正在履约或履约完成的业绩均予以认可。</p>
4	供应商设备(20分)	<p>1、供应商具有四轮定位仪、氟利昂回收机、电脑检测仪、大梁校正仪、整形机、二氧化碳焊机设备，每提供一类得2分，每类不重复计分，满分12分。</p> <p>2、供应商具有举升机5台或5台以上的得5分；3-4台的得3分；1-2台的得1分，没有的不得分。</p> <p>注：①以上设备，若设备为自有的，响应文件中须提供设备购置发票扫描件；若设备为租赁的，响应文件中同时提供，出租方的设备购置发票及租赁合同扫描件。证明材料须体现关键评审因素（如设备名称、购方名称等），如无法体现须另附加盖公章的有效证明材料予以明确说明，否则评审小组不予认可。</p> <p>3、供应商配有应急救援车的得3分，没有不得分；</p> <p>注：提供车辆登记证书或行驶证扫描件，如租赁车辆需同时提供租赁合同，合同中体现租赁车辆信息，否则本项不得分。</p>
5	服务承诺（5分）	<p>1、“施救车24小时服务”。在临泉城区范围内开展，只要拨打本厂的施救电话，对半路抛锚或事故免费施救，保证及时出车援救；对临泉城区以外的地区的故障车，2个小</p>

			<p>时内实效性响应。</p> <p>2、加强修理过程管理，明确岗位责任，建立健全车辆维护修理技术档案，记录内容真实准确，集中专人规范管理。</p> <p>3、可上门服务，免费提供有关汽车保养、维护等知识咨询。</p> <p>4、遵守交通部《汽车维修质量管理办法》等有关规定，贯彻执行有关汽车维修质量的规章制度，按规定的作业范围或说明书进行作业不漏项和减项作业。</p> <p>5、严把配件采购关，不使用假冒伪劣配件。</p> <p><b>针对以上内容进行承诺，格式自拟，每提供一项承诺得1分，满分5分。</b></p>
<p>3.2.4 (2) 技术 部分</p>	<p>1</p>	<p>服务方案（35分）</p>	<p>1、根据供应商提供的项目增值服务方案（包括但不限于具体的服务内容、服务方式、服务周期等）进行综合评分。</p> <p>(1)方案覆盖全面，要点突出，内容完整详实，表述清晰，增值服务方案针对性强，得5分；</p> <p>(2)方案要点突出不够明显，内容不详实，针对增值服务方案的具体细节有待完善的得3分；</p> <p>(3)方案要点内容缺失，无针对性的得1分；</p> <p>(4)未提供的得0分。</p> <p><b>注：非维修项目的增值服务不予认可。</b></p> <p>2、对供应商提供的安全生产制度、财务管理等管理制度等方面进行综合评分。</p> <p>(1)方案覆盖全面，要点突出，内容完整详实，表述清晰，各项管理制度针对性强，得5分；</p> <p>(2)方案要点突出不够明显，内容不详实，针对管理制度的具体细节有待完善的得3分；</p> <p>(3)方案要点内容缺失，无针对性的得1分；</p> <p>(4)未提供的得0分。</p> <p>3、根据供应商提供的服务方案（包括但不限于服务方案内容的全面性、项目组人员分工明确、责任划定、服务时效</p>

			<p>保证措施、服务质量保证措施、综合管理能力、技术、工艺等维修能力、服务场地保障能力等)进行综合评分。</p> <p>(1)方案覆盖全面,要点突出,内容完整详实,表述清晰,服务方案针对性强,得5分;</p> <p>(2)方案要点突出不够明显,内容不详实,针对服务方案的具体细节有待完善的得3分;</p> <p>(3)方案要点内容缺失,无针对性的得1分;</p> <p>(4)未提供的得0分。</p> <p>4、根据供应商提供的新能源汽车维修作业方案和安全防护措施方案(包括但不限于新能源汽车高压电操作流程、新能源汽车维护保养作业流程、新能源汽车三电维修拆装流程等)和安全防护措施方案(包括但不限于安全防范意识、高压电防护操作设备、拆解安全注意事项、安装安全注意事项、应急处置预案等)进行综合评分。</p> <p>(1)方案覆盖全面,要点突出,内容完整详实,表述清晰,作业及安全防护方案针对性强,得5分;</p> <p>(2)方案要点突出不够明显,内容不详实,针对作业及安全防护方案的具体细节有待完善的得3分;</p> <p>(3)方案要点内容缺失,无针对性的得1分;</p> <p>(4)未提供的得0分。</p> <p>5、根据供应商提供的应急处理方案(包括但不限于遇到车辆故障或事故等紧急突发情况的处理预案等)进行综合评分。</p> <p>(1)方案覆盖全面,要点突出,内容完整详实,表述清晰,应急处理方案针对性强,得5分;</p> <p>(2)方案要点突出不够明显,内容不详实,针对应急处理方案的具体细节有待完善的得3分;</p> <p>(3)方案要点内容缺失,无针对性的得1分;</p> <p>(4)未提供的得0分。</p>
--	--	--	--

			<p>6、根据供应商提供的售后服务方案（包括但不限于保养维修后定期的回访、保养维修后遇到同类问题的售后等方案等）进行综合评分。</p> <p>(1)方案覆盖全面，要点突出，内容完整详实，表述清晰，售后服务方案针对性强，得5分；</p> <p>(2)方案要点突出不够明显，内容不详实，针对售后服务方案的具体细节有待完善的得3分；</p> <p>(3)方案要点内容缺失，无针对性的得1分；</p> <p>(4)未提供的得0分。</p> <p>7、评审小组根据《环境影响评价法》《建设项目环境影响评价分类管理名录》和《国家危险废物名录》等规定，对供应商的危险废物处理等客观情况进行综合评分：</p> <p>（一）危险废物的综合处理：包括但不限于</p> <p>①危险废物处理管理制度；</p> <p>②危险废物处理内容：各类油类废弃物、废电池、废机油滤芯、废防冻液、废漆渣、废油漆桶、废机油桶、废活性炭、废过滤棉、吸油布及与其有关的包装物、吸附物的处理等；</p> <p>③危险废物的处理流程；</p> <p>④危险废物事故防范措施及应急方案。</p> <p>(1)方案覆盖全面，要点突出，内容完整详实，表述清晰，危险废物的综合处理方案针对性强，得3分；</p> <p>(2)方案要点突出不够明显，内容不详实，针对危险废物的综合处理方案的具体细节有待完善的得2分；</p> <p>(3)方案要点内容缺失，无针对性的得1分；</p> <p>(4)未提供的得0分。</p> <p>（二）具有危险废物处理专用贮存场所、设施和装备的，得1分；</p> <p>（三）危险废物管理台账：提供台账的，得1分。</p>
--	--	--	--

			注：第（二）项响应文件中须提供场所、设施和装备的实物照片；第（三）项响应文件中须提供台账，未提供的不得分。
--	--	--	---

## **1. 评审方法**

本次评审采用质量优先法。评审小组按照本章第二节第3条规定的评审标准对满足采购需求且响应报价不超过最高限价的服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据本章第二节第3.2.3项规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围（候选）供应商。评审得分相同时，按照响应报价由低到高的顺序推荐；评审得分且响应报价相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序推荐；技术得分也相同的，则采取评审小组随机抽签方式确定入围候选供应商排序。

## **2. 评审小组的组成和职责**

### **2.1 评审小组的组成**

评审小组由征集人依法组建。评审小组应当推选组长，但征集人代表不得担任组长。

### **2.2 评审小组的职责**

根据征集文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。评审小组成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评审报告。

### **2.3 对评审小组成员的纪律要求**

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、入围候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

## **3. 评审标准**

### **3.1 符合性审查标准**

**3.1.1** 评审小组对资格审查合格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。

**3.1.2** 评审小组按照符合性审查前附表规定的审查标准，对资格审查合格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。有一项不符合审查标准的，符合性审查不合格，其响应无效。

### **3.2 分值构成与详细评审标准**

**3.2.1 分值构成：**见评审办法前附表。

**3.2.2 评审基准价计算：**见评审办法前附表。

**3.2.3 供应商的淘汰率或者入围供应商数量：**除评审办法前附表另有规定外，供应商淘汰比例不低于 20%，且至少淘汰一家供应商，入围供应商数量上限为 4 家（入围供应商数量不足 3 家，本次招标失败）。设置供应商淘汰率的，淘汰供应商数量的计算方法：通过资格审查、符合性审查的供应商数量乘以淘汰比例等于需要淘汰的供应商数量，计算结果向上取整（即向最接近的较大整数方向取整）。

**3.2.4 评分标准：**见评审办法前附表。

#### **4. 评审程序**

资格审查完成后，合格供应商不少于 4 家的，开始评审工作。评审先做准备工作，再进行符合性审查，审查合格供应商不少于 4 家的，进行详细评审。

##### **4.1 评审准备工作**

评审小组熟悉评审工作情况：

（1）听取征集人或者其委托的采购代理机构对采购项目情况的介绍；

（2）阅读、研究征集文件和相关评审资料，获取评审所需要的重要信息和数据，至少应了解和熟悉以下内容：采购目的、采购范围、项目性质、征集文件规定的主要技术参数要求和主要商务条款；

（3）熟悉征集文件规定的评审标准和评审方法及在评审过程中需要考虑的相关因素；

（4）核对评审工作资料；

（5）熟悉电子评审系统使用方法。

##### **4.2 符合性审查**

4.2.1 评审小组依据本章规定的标准对响应文件进行符合性审查。有一项不符合评审标准的，按无效响应处理。

4.2.2 供应商有下列情形之一的，其响应文件按无效响应处理：

（1）不按评审小组要求澄清、说明或补正的；

（2）未实质性响应征集文件的；

（3）响应文件中存在征集人不能接受的其它附加实质性条件的；

（4）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（5）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（6）法律、法规和规章规定的其他情形的。

4.2.3 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中响应报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价一览表为准；

(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，以响应报价一览表的总价为准，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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效处理。

入围后，以修正后的报价为基准，同比例修正分项单价。

4.2.4 评审小组按照规定的原则对响应报价进行校核时，发现响应报价存在多处算术错误或漏项的，使得响应报价校核无法进行的，其响应文件按无效处理。

4.2.5 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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。

4.2.6 响应报价出现下列情形的，响应无效：

(1) 响应文件提交两个及以上的响应报价、提交任何有选择性的报价或者提交有附加条件的报价的响应将按无效处理；

(2) 响应报价超过征集文件中规定的最高限价的；

(3) 响应报价未通过异常低价审查的；

(4) 供应商对根据本章第二节第 4.2.3 项规定修正后的报价不确认的。

### 4.3 详细评审

4.3.1 评审小组按本章第二节第 3.2 款规定的标准进行评分，并计算各供应商质量综合评分。

4.3.2 评审小组成员对供应商的价格分和客观评分项的评分应当一致。征集人、采购代理机构应当对评审数据进行校对、核对。

4.3.3 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”。

### 4.4 响应文件的澄清

4.4.1 评审过程中，评审小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

4.4.2 评审小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。

由授权代表签字的，应当附法定代表人（单位负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.4.3 评审小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评审小组的要求。

4.4.4 实质上没有响应征集文件要求的响应文件将被拒绝，供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或澄清从而使其实质上响应。评审小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

## 4.5 评审结果

4.5.1 除第二章供应商须知前附表授权评审小组直接确定入围供应商外，评审小组按照得分由高到低的顺序与本章第二节第3.2.3项规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，推荐入围供应商，并标明排序。

4.5.2 完成评审后，评审小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告应当包括以下内容：

- (1) 征集公告的发布媒介、开启日期和地点；
- (2) 供应商名单和评审小组成员名单；
- (3) 评审方法和标准；
- (4) 开启记录和评审情况及说明，包括无效供应商名单及原因；
- (5) 评审结果，确定的入围供应商名单或者经采购人委托直接确定的入围供应商；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评审过程中供应商根据评审小组要求进行的澄清、说明或者补正，评审小组成员的更换等。

## 5. 其他

5.1 供应商提供的与采购活动有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由供应商负全责。评审小组一律不负责进行核查确认。评审小组发现供应商存在弄虚作假嫌疑的，或者由其他供应商和其他利害关系人投诉举报发现供应商存在弄虚作假行为的，提请有关监督部门另行立案调查，评审工作正常进行；有关监督部门调查确认弄虚作假情况属实的，如果该供应商已被确定为入围供应商的，由征集人按照法律法规相关规定取消其入围资格。

5.2 供应商提供业绩、荣誉证书、资质证书、相关证明材料等文件及资料均须在响应文件中提供，电子响应文件中提供扫描件或电子证照。如未在响应文件中提供，则审查相应项视为未响应；评分项目相应项不予计分。

# 第五章 框架协议文本和采购合同

## 第一节 框架协议文本

甲方：临泉县机关事务管理服务中心

乙方：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（甲方）就【临泉县机关事务管理服务中心公务用车维保服务框架协议采购项目】（项目编号：KJXY202603130637）经框架协议采购选择\_\_\_\_\_（乙方）作为入围供应商，现按照征集文件确定的事项签订框架协议。

### 1. 第一阶段入围产品

1.1 本项目采购需求：详见本项目征集文件第三章采购需求。

1.2 本项目最高限价：费率 85%

1.3 服务内容、服务标准：详见本项目征集文件第三章采购需求。

1.4 协议价格：

临泉县机关事务管理服务中心公务用车维保服务框架协议采购项目：

费率（大写）\_\_\_\_\_（小写\_\_\_\_\_）%。

### 2. 入围产品升级换代规则

在服务不降低、价格不提高的前提下，入围供应商因产品升级换代、用新产品替代原入围产品时须经过征集人审核。

### 3. 确定第二阶段成交供应商的方式

见本项目征集文件第二章供应商须知前附表第 8.1 款。

### 4. 适用框架协议的采购人或者服务对象范围，以及履行合约的地域范围

4.1 适用框架协议的采购人或者服务对象范围：临泉县机关事务管理服务中心公务用车，临泉县直党政机关公务用车、县直事业单位和各级各类使用财政资金单位的公务用车可参照使用。

4.2 本次框架协议履约合约的地域范围：使用单位指定地点。

### 5. 资金支付方式、时间和条件

5.1 本次框架协议履约合约的支付方式：服务对象对维修后的车辆按照国家相关规范及技术要求进行验收，验收合格后经车辆使用单位负责人确认，供货商凭维修通知单和维修清单及合法发票由服务对象自行结算。

5.2 本次框架协议履约合同的支付时间和条件：服务对象对维修后的车辆按照国家相关规范及技术要求进行验收，验收合格后经车辆使用单位负责人确认，供货商凭维修通知单和维修清单及合法发票由服务对象自行结算。

## 6. 框架协议有效期

6.1 本次框架协议有效期为：2年（1+1模式）

6.2 本协议经乙方签署提交后，自甲方发布入围公告授予乙方入围资格之日起生效，并在乙方依照本协议为采购人提供的所有服务的质量保证期届满之前一直有效。本协议及本项目征集文件响应文件、已经签署或以任何其它方式有效成立的合同中所涉及事项的期限，均作为本协议所涉及或相关事项的有效期限。

## 7. 入围供应商清退和补充规则

7.1 甲方有权按本项目征集文件、本框架协议等文件文本对乙方的履约行为进行监督和检查。如发现乙方违反征集文件、本框架协议的有关规定或承诺，甲方有权依照相关规定、征集文件、本框架协议，追究乙方的违约责任，并有权通过有关媒体予以公告或其他形式予以披露，解除与乙方签订的框架协议，情节严重，违反政府采购相关法律法规规定的，提请财政部门列入政府采购严重违法失信名单。

7.2 甲方有权根据国家有关法律法规补充征集供应商。

7.3 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) 无正当理由拒不签订框架协议或者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，经采购人请求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，被依法禁止或限制参加政府采购活动的；

(6) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的；

(7) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(8) 框架协议有效期内，被人民法院列入失信被执行人名单的（以信用中国 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn/>查询为准）；

(9) 框架协议有效期内，被列入重大税收违法案件当事人（重大税收违法失信主体）名单的（以信用中国网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn) 查询为准）；

(10) 框架协议有效期内，被列入政府采购严重违法失信名单的（以信用中国网站

www.creditchina.gov.cn、中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/> 查询为准)；

(11) 框架协议有效期内，被市场监督管理部门（或工商行政管理部门）列入经营异常名录（未按照《企业信息公示暂行条例》（国务院令 第 654 号）第八条规定的期限公示年度报告被列入经营异常名录的除外）或者严重违法失信企业名单的（以国家企业信用信息公示系统 <http://www.gsxt.gov.cn/> 查询为准）。

7.4 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时，框架协议有效期内，征集人可以补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期限。补充征集期间，原框架协议继续履行。

7.5 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。

## 8. 协议方的权利和义务

### 8.1 甲方的权利和义务

8.1.1 甲方将依照有关法规、规章的规定，要求采购人按照本项目征集文件、本框架协议向乙方采购有关服务。

8.1.2 甲方有权建立用户反馈和评价机制，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，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

### 8.2 乙方的权利和义务

8.2.1 乙方在甲方公布本项目的入围结果后，取得为采购人提供服务的有效资格。

8.2.2 乙方保证依据征集文件要求和乙方响应文件的承诺，及时参加框架协议的第二阶段。乙方承诺不提出附加或额外条款，在本次框架协议有效期内按照采购人要求与采购人签订采购合同，保证不会将合同及/或其中的权利、义务转让，保证不会转包。

8.2.3 乙方同意：除非乙方另外递交书面特别声明文件并经甲方书面确认外，甲方为实施政府采购工作的需要可以在相关政府采购业务网站和相关文件上公布乙方入围的服务类型、价格、优惠情况以及其他相关信息；所公布的信息无需事先经过乙方审查同意，任何在政府采购有关的官方媒体上的信息公布均属于或均被视为符合法律程序的信息公布，均不属于对有关保密义务的违反。

8.2.4 乙方承诺：甲方已充分提示及要求乙方，乙方亦已经保证：乙方在本项目下的任何行为均将严格遵守法律、法规的规定，包括但不限于应当符合有关依法纳税、环境保护、知识产权、童工禁用、劳动保护、劳动保险与待遇等各方面的规定。尽

管乙方已做出上述保证,若一旦发生违反法律、法规、承诺之任何情形,均属乙方单方面之因素、原因、责任,任何情况下乙方均应当承担相应的法律责任。

8.2.5 乙方接受并配合征集人(服务对象)开展价格行情调查工作,接受征集人(服务对象)对提供服务的价格进行监测及综合分析。如服务对象或其他相关方向征集人书面反映乙方的某项服务结算价格高于乙方针对其他采购对象提供的平均市场价格,经核实属实的,应立即予以纠正。

8.2.6 乙方保证:不同采购人采购同类服务获得的优惠价格和服务,可以作为参照案例执行;本框架协议的采购服务价格不高于同行业、同类型、同等规模公开采购项目的实际成交价格。

8.2.7 在本次框架协议采购的执行有效期内。乙方在特定时间举办的促销活动和推出的优惠政策,如涉及响应的服务产品的,采购人有权参加促销活动并享受优惠政策。

8.2.8 乙方应当保存与入围服务有关的统一正式对外报价(包括公司内部文件、官网信息发布等各类形式)等信息三年以上,并随时可以提供给甲方审查。

## 9. 其他规定

9.1 本次框架协议采购将使用统一的采购合同文本,采购人、服务对象和供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

9.2 协议履行过程中出现争议时,甲乙双方应本着公平、合理的原则,及时友好协商解决。如在30天内未能解决,按下列第2种方式解决:

- (1) 向阜阳仲裁委员会申请仲裁;
- (2) 向安徽省临泉县人民法院起诉。

甲 方:

名称: (盖章)

地址:

法定代表人(签字):

授权代表(签字):

时间: 年 月 日

乙 方:

名称: (盖章)

地址:

法定代表人(签字):

授权代表(签字):

时间: 年 月 日

## 第二节 采购合同

甲方：临泉县机关事务管理服务中心

乙方：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（甲方）就【临泉县机关事务管理服务中心公务用车维保服务框架协议采购项目】经框架协议采购选择\_\_\_\_\_（乙方）作为成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

### 1. 合同文件

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的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- (1) 本合同及其补充合同、变更协议；
- (2) 中标（成交）通知书；
- (3) 征集文件及附件（含澄清或者修改文件）；
- (3) 投标文件及附件（含澄清或者说明文件）；
- (4) 其他相关采购文件。

### 2. 合同范围

甲方委托乙方提供以下服务：

2.1 服务名称：临泉县机关事务管理服务中心公务用车维保服务框架协议采购项目。

2.2 服务内容：对临泉县机关事务管理服务中心公务用车（含中巴、商务、轿车、越野车型）进行保养、维修、车辆装饰、轮胎更换等日常维修保养服务。包括一级、二级车辆维护，大、中、小修理，以及《机动车维修管理规定》规定的汽车维修服务项目（不含保险维修和新购车辆的免费保修项目）。

2.3 服务要求：具体详见本项目采购需求。

2.4 服务期限：2年（1+1年）（合同一年一签，签订合同后1年，服务期结束后，征集人根据成交供应商在服务期间的履约情况，选择是否续签第二年合同）。

2.5 服务质量：

(1) 乙方应保证提供给甲方的服务完全符合本项目采购文件规定的服务标准。

(2) 乙方应保证提供的服务应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及相关标准及相应的技术规范中之较高者。

(3) 乙方保证提供的服务符合中华人民共和国国家及行业的安全质量标准、环保标准中之较高者。

### 3. 合同价格

3.1 合同价格为：

临泉县机关事务管理服务中心公务车辆维保服务框架协议采购项目：

费率（大写）\_\_\_\_\_（小写\_\_\_\_\_）%。

3.2 合同价格包括的内容：本次报价为完成征集范围内服务所需的一切费用，包括但不限于人员工资（含人员工资、福利、加班费、培训、服装等其他费用）、社会保险、材料费、管理费、利润、税费，完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支，以及采购合同中所涵盖的责任、义务和风险。在合同服务期间内不得违反国家相关政策规定。

3.3 合同价格调整：合同价格为固定价格，不予调整。

3.4 量价关系折扣：不采用。

...

### 4. 付款方式

4.1 本合同项下所有款项均以人民币支付。

4.2 预付款支付时间和额度： / \_\_\_\_\_

4.3 合同款项的支付进度以采购文件的有关规定为准。如采购文件未作特别规定，则付款进度应符合如下约定（分期付款，采购人可根据实际情况进行调整）：

服务对象对维修后的车辆按照国家相关规范及技术要求进行验收，验收合格后经车辆使用单位负责人确认，供货商凭维修通知单和维修清单及合法发票由服务对象自行结算。

4.4 乙方指定收款账号：

户名：

账号：

开户行：

4.5 发票：本合同项下约定的交易金额为含税金额，甲方付款前乙方应当开具发票。发票信息要求如下：

名称：

纳税人识别号：

地址、电话：

开户行及账号：

服务名称：

增值税率：

## 5. 合同文件和资料的使用及保密

5.1 没有甲方书面同意，乙方不得将甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、技术规格和要求、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

5.2 没有甲方书面同意，除了履行本合同外，乙方不应使用合同条款第 5.1 款所列举的任何文件和资料。如果甲方有要求，除了合同本身以外，乙方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给甲方。

5.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

5.4 上述保密义务，在本合同终止或解除之后仍需履行。

## 6. 知识产权

6.1 乙方应保证，甲方使用本合同约定的服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其他知识产权的起诉。如果发生第三方就乙方向甲方提供的本合同项下所涉及的服务对甲方进行侵权指控，乙方应承担由此而引起的一切经济和法律上责任。

6.2 乙方在响应中采用专利技术的，专利技术的使用费包含在合同总价内。

## 7. 联络

7.1 甲方对乙方的合同履行情况进行督促和检查。

7.2 乙方应设乙方代表，负责服务环节的业务协调以及与甲方的联络，并在合同生效后 10 天内向甲方书面提供乙方代表的姓名、职务、联系方式及授权书。

7.3 乙方代表的变更、撤销应获得甲方的书面认可。甲方有权根据乙方代表的工作情况，提出撤换人员的要求。乙方应根据第 7.2 款的要求尽快重新任命上述人员，在新任人员到位前原乙方代表继续承担第 7.2 款的职责。

7.4 甲乙双方通过代表联络与履行合同有关事宜均应采用书面形式。

## 8. 计划和报告

8.1 合同签订后 10 日内，乙方向甲方提供服务方案。如甲方认为需要调整，乙方应根据要求修改方案。

8.2 乙方应根据供应需求计划，按合同约定的时间向甲方提交进度报告。进度报告应包括：

- (1) 服务安排计划；
- (2) 实际完成进度与计划完成进度的比较；
- (3) 如果实际进度比计划进度滞后，应给出原因及改进措施。

## 9. 验收

9.1 甲方对乙方提供的服务进行验收。

9.2 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，提供能证明其按照合同约定数量或者工作量清单履约的相关记录或者凭证，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，相关记录或者凭证及清单应随提供的服务成果交给甲方。

9.3 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定或未达到甲方要求的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签订《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

9.4 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收。

9.5 如项目实施情况需要分阶段验收，则根据实际情况分阶段出具《验收报告》。

9.6 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后 7 天内给对方书面声明，以陈述理由及要求，并附有关证据。也可以邀请国家认可的质量检测机构或甲乙双方认可的第三方机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由和误期责任甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由和误期责任乙方承担。

## 10. 分包、转包

10.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同义务。

10.2 除甲方事先书面同意外，乙方不得改变在响应文件中提出的分包项目和建议的分包人（如果有）。

## 11. 违约

11.1 乙方违约

11.1.1 乙方所交付服务成果不符合本合同规定或未达到甲方要求的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起 3 个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价 0.1% 的

违约金/次。

11.1.2 乙方无正当理由逾期交付服务的,每逾期1天,乙方向甲方偿付合同总额的0.1%的违约金,但累计误期违约金总额不超过合同总额的2%。如乙方逾期达7天或达到误期违约金最高限额时,甲方有权解除合同,甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下,乙方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。

## 11.2 甲方违约

11.2.1 甲方无正当理由拒收乙方服务成果,甲方应向乙方支付拒付合同价款0.1%的违约金/次。

11.2.2 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的,每逾期1天甲方向乙方支付逾期价款的0.1%违约金,但累计违约金总额不超过逾期价款的2%。

11.2.3 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响成交结果的,导致甲方中止履行合同的情形,均不视为甲方违约。

11.3 其它未尽事宜,以《民法典》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准,无相关规定的,双方协商解决。

## 12. 合同解除

### 12.1 乙方违约时合同解除

12.1.1 发生下列情形时,在甲方对乙方违约提出警告无效的情况下,甲方可以书面形式通知乙方,提出解除合同以及征集人与其签订的框架协议。

(1)如果乙方未能在合同规定的时间内或未能在包括但不限于甲方同意延长的期限内提供部分或全部合同服务;

(2)如果乙方未能履行合同约定的义务;

### 12.2 乙方破产时解除合同

如果乙方破产或无清偿债务的能力,导致合同不能履行时,甲方可以以书面形式通知乙方解除合同而不对乙方进行任何补偿。同时该解除合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的任何权利。

### 12.3 甲方违约解除合同

如果甲方无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同,乙方可以书面形式通知甲方,提出解除合同。解除合同不免除甲方承担的违约责任。

### 12.4 甲方解除合同后的结清

因乙方违约或破产，甲方提出解除合同的，在甲方通知乙方解除合同7天内，乙方向甲方提交有关资料和凭证，按下列方式结清。

(1) 乙方应将一切与合同有关的并已付款的文件、资料交付给甲方。

(2) 甲方应清查各项付款和已扣款金额，包括按合同约定的违约扣款，以及由于解除合同给甲方造成损失的违约金额，并做详细说明。

(4) 甲乙双方确认上述往来款项和违约金额后，结清合同价款。

(5) 甲乙双方未能就解除合同后的结清达成一致而形成争议的，按合同约定办理。

#### 12.5 乙方解除合同的结清

因甲方违约乙方提出解除合同的，在乙方通知甲方解除合同7天内，乙方向甲方提交有关资料和凭证，按下列方式结清。

(1) 乙方应将一切与合同有关的并已付款的文件、资料交付给甲方。

(2) 乙方应清查已交付的合同服务金额，甲方已支付的金额，甲方未支付的金额，以及由于解除合同给乙方造成损失的违约金额，并做详细说明。

(3) 甲乙双方确认上述往来款项和违约金额后，结清合同价款，甲方应退还履约保证金。

(4) 甲乙双方未能就解除合同后的结清达成一致而形成争议的，按合同约定办理。

### 13. 履约保证金

13.1 乙方应向甲方提交履约保证金，履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

履约保证金金额：  /  

履约保证金形式：  /  

履约保证金提交时间：  /  

13.2 履约保证金的有效期为合同服务最后一批服务成果验收合格后  天。

13.3 履约保证金在合同服务成果验收合格后  /  天内退还。

13.4 履约保证金因乙方原因导致服务期限延长，其履约保证金有效期应相应延长。

13.5 发生下列之一者，则不予退还履约保证金：

(1) 乙方发生违约行为而完全终止合同；

(2) 乙方不履行实质性的响应承诺。

13.6 履约保证金的退还或不予退还并不免除乙方对已交付服务的质量责任。

### 14. 不可抗力

14.1 如果合同任何一方受诸如战争、严重的火灾、台风、地震、洪水以及任何其他不能预见、不能避免且不能克服的不可抗力事件的影响而无法履行合同项下的任何义务，受影响

的一方应将此类事件的发生通知合同另一方，并应在不可抗力事件发生后7天内书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

14.2 受不可抗力事件影响的合同一方对于不可抗力事件导致的任何合同义务的迟延履行或不能履行不承担责任。但该合同方应尽快将不可抗力事件结束或其影响消除的情况通知合同另一方。双方由此产生的损失不得向对方提出索赔要求，也不承担误期赔偿或终止合同的责任。

14.3 合同双方应在不可抗力事件结束或其影响消除后，立即继续履行其合同义务，合同期限也应相应延长。如果不可抗力事件的影响持续超过7天，合同任何一方均有权以书面形式通知对方部分或全部终止合同。

14.4 因不可抗力终止合同的结清参照本合同第 12.4 款规定办理。

## 15. 税费

15.1 按现行税法规定向甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方负责。

15.2 按现行税法规定向乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方负责。

## 16. 通知和送达

16.1 本合同项下任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当以书面形式发送至本合同下列约定的送达地址。一方当事人变更送达地址信息/电子送达信息的，应当在变更后 3 日内及时书面通知对方当事人，对方当事人实际收到变更通知前的送达仍为有效送达，电子送达与其他送达方式具有同等法律效力。

16.2 甲方确认送达地址如下：

地址：××省××市××区/县××路××号，邮编：××××××，联系人：×××，  
联系电话：×××-××××××。

甲方（同意不同意）接受电子送达方式如下：

手机短信：××××××××××/传真：×××-××××××××/即时通讯账号（微信号）：  
××××××××××/电子邮箱：×××@×××.com。

乙方确认送达地址如下：

地址：××省××市××区/县××路××号，邮编：××××××，联系人：×××，  
联系电话：×××-××××××。

乙方（同意不同意）接受电子送达方式如下：

手机短信：××××××××××/传真：×××-××××××××/即时通讯账号（微信号）：  
××××××××××/电子邮箱：×××@×××.com。

16.3 若当面送达，以收件方签收时间为送达时间；若以 EMS 特快专递或挂号信或其他快递形式递送，无论收件方是否签收，自该等文件投邮之日起的第四日视为送达；若以电子邮件、短信、微信等电子送达方式递送，以留存在发送方电脑中的发送成功记录时间为送达时间；如采取多种方式送达的，送达时间以最早的送达为准。

16.4 本合同第 16.2 款约定的送达地址系双方工作联系往来、法律文书及争议解决时人民法院/仲裁机构的法律文书送达地址，各方确认上述送达地址及送达方式适用于诉讼/仲裁的各阶段，包括但不限于一审、二审、再审、特别程序及执行程序。

16.5 本条款为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力的影响。

## 17. 争议的解决

17.1 合同履行过程中出现争议时，甲乙双方应本着公平、合理的原则，及时友好协商解决。如在 30 天内未能解决，按下列第 2 种方式解决：

- (1) 向 阜阳 仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向 安徽省临泉县 人民法院起诉。

17.2 在争议期间，除存在争议的部分外，本合同其它部分应继续履行。

## 18. 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

## 19. 合同生效

除法律另有规定外，甲方和乙方的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人在合同上签字并盖单位章后，合同生效。

## 20. 其他

本合同一式 捌 份，甲、乙双方各执 肆 份。

## 21. 补充条款

如需修改或补充合同内容，经协商，双方可签署书面修改或补充协议，该协议将作为合同的一个组成部分。

甲 方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

乙 方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

银行账号：

时间： 年 月 日

银行账号：

时间： 年 月 日

## 第六章 响应文件格式

注：1.供应商应按给定格式编制响应文件，相关格式可以扩展。评审办法、征集文件澄清修改等征集文件要求提供相关材料的，此处未给出格式、章节的，请供应商自定格式，编制在响应文件内。

2.采用全流程电子招标采购时，响应文件格式要求盖章的，可为电子签章，或盖章后的扫描件。响应文件格式要求签字的，电子响应文件中，应采用签字后的扫描件。

临泉县机关事务管理服务中心公务用车维保  
服务框架协议采购项目  
(项目名称)

# 响 应 文 件

供应商名称：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 目 录

- 一、响应函
- 二、响应报价一览表
- 三、分项报价表
- 四、投标响应表
- 五、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函（服务）
- 六、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- 七、联合体协议书(如有)
- 八、详细评审材料
- 九、供应商认为应该提供的其他材料

## 一、响应函

致：临泉县机关事务管理服务中心（征集人名称）

阜阳文景公共资源交易有限公司（采购代理名称）

1. 我方已仔细研究了编号为【KJXY202603130637】的【临泉县机关事务管理服务中心公务车辆维保服务框架协议采购项目】征集文件的全部内容，接受你方在征集文件中对供应商的约束条件。我方愿意以我方提交的响应报价，按照合同的约定履行合同义务。

2. 我方承诺在征集文件规定的响应文件有效期内不修改、撤销响应文件，且随时准备接受你方发出的入围通知书。

3. 我方已详细审查全部征集文件，包括全部澄清、修改、答疑和补充文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在征集文件第二章“供应商须知”第 1.2.3 项规定的任何一种情形。

5. 如我方被确定为入围供应商：

（1）我方承诺在收到入围通知书后，在入围通知书规定的期限内与你方签订框架协议；

（2）在签订框架协议时不向你方提出附加条件；

（3）我方承诺在被确定成为第二阶段成交供应商后与采购人签订合同；

（4）在签订合同时不向采购人提出附加条件；

（5）我方承诺按照征集文件规定向采购人递交履约保证金；

（6）我方承诺在合同约定的期限内提供并交付货物及服务，履行合同规定的各项义务。

6. 我方同意按照你方要求提供与我方响应有关的一切数据或资料，完全理解你方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。

7. 我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性、合法性和有效性负责。

8. 其他补充说明：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地址\_\_\_\_\_邮编\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_传真\_\_\_\_\_

电子邮箱\_\_\_\_\_网址：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## （二）政府采购供应商资格承诺函

致：临泉县机关事务管理服务中心

临泉县财政局

我方郑重承诺，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我方具有独立承担民事责任的能力、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金，在前三年的经营活动中无重大违法记录，未列入严重失信行为名单，符合政府采购供应商的基本资格要求。

（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）参加本次政府采购活动前三年内，我方在经营活动中没有重大违法记录，没有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，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

（六）我方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）。

（七）我方不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。除单一来源采购项目外，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”规定的情形。

（八）符合其他法律法规规定的政府采购供应商条件。

我方对上述承诺事项的真实性负责，授权并配合征集人所在同级财政部门及其委托机构，对上述承诺事项进行查证。

如不属实，属于供应商提供虚假材料谋取中标、成交的情形，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定，接受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等行政处罚。有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_

## 二、响应报价一览表

序号	项目	内容
1	项目名称	
2	项目编号	
3	分包号（无分包，不填写）	/
4	响应报价	费率（大写）_____（小写_____）%

供 应 商：\_\_\_\_\_（单位盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

注：投标系统填报报价费率按响应报价一览表中响应报价填写，如不一致以响应报价一览表报价为准。表中响应报价即为评审及入围依据。任何有选择或有条件的响应报价，或者表中填写多个报价，均为无效报价。

### 三、分项报价表

(仅供参考, 供应商可自行制作格式)

序号	服务内容	项	单价	小计金额 (%)
1				
2				
3				
..				
	其他费用			
	***			
合计金额 (%)				

供 应 商: \_\_\_\_\_ (单位盖章)

法定代表人 (单位负责人) 或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

备注: 表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项, 供应商承担全部责任。

## 四、投标响应表

### 4.1 商务响应表

序号	商务条款	征集文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	框架协议期限			
...				

供 应 商：\_\_\_\_\_（单位盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 五、中小企业声明函（服务）

（不符合中小企业扶持政策的，无需提供）

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<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）；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：

注一：不符合中小企业扶持政策的，或所有标的信息不能填写全面的，无需提供；请供应商务必全面、准确了解相关政策、产品及制造商等相关信息后，谨慎提交。

供应商须对《中小企业声明函》的真实性负责。如有虚假，属于提供虚假材料谋取成交，将依法追究相应责任。供应商可自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址<https://www.miit.gov.cn/>）。

注二：1. 监狱企业无需提供《中小企业声明函》，需要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。

2. 残疾人福利性单位无需提供《中小企业声明函》，提供以下格式的《残疾人福利性单位声明函》。

---

<sup>1</sup>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

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：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_

附：

## 工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知

（工信部联企业〔2011〕300号）

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，国家统计部门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。

## 六、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书

### 法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证扫描件。

法定代表人（单位负责人）身份证（正面）	法定代表人（单位负责人）身份证（反面）
---------------------	---------------------

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 法定代表人（单位负责人）授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）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、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）/（标包号。未分包的，此处不填写）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

代理人身份证（正面）	代理人身份证（反面）
法定代表人（单位负责人）身份证（正面）	法定代表人（单位负责人）身份证（反面）

代理人：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

授权委托日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

- 1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
- 2、法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

## 七、联合体协议书（如有）

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加【临泉县机关事务管理服务中心公务用车维保服务框架协议采购项目】的采购活动。现就联合体响应事宜订立如下协议。

1、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本采购项目响应文件编制和采购合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责采购合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照采购文件的各项要求，递交响应文件，履行框架协议及采购合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

(1) 牵头人单位：\_\_\_\_\_，分工：\_\_\_\_\_，承揽采购合同份额占采购合同金额的\_\_\_\_\_%

(2) 成员单位一：\_\_\_\_\_，分工：\_\_\_\_\_，承揽采购合同份额占采购合同金额的\_\_\_\_\_%

(2) 成员单位二：\_\_\_\_\_，分工：\_\_\_\_\_，承揽采购合同份额占采购合同金额的\_\_\_\_\_%

...

5、本协议书自签署之日起生效，框架协议有效期满且采购合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体牵头人、成员和征集人各执一份。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员一名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 八、详细评审材料

### 特别提醒：

1. 提供证明材料**扫描件或电子证照**；
2. 内容须清晰、明确，若提供相关资料内容模糊不清或无法辨认，评审小组有权不予认可。

## 九、供应商认为应该提供的其他资料

提供符合征集公告、采购需求及评标方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：供应商在响应文件制作时可在此栏内上传征集文件要求上传的证明资料，如营业执照、人员证书、资质证书等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。