

项目编号：KJXY202606040705

绩溪县2026-2028年度公务出行租赁社会化车辆服务框架协议采购项目

征集文件

征集人：绩溪县机关事务管理服务中心
代理机构：安徽广道项目管理有限公司



第一章 征集公告

项目概况

绩溪县2026-2028年度公务出行租赁社会化车辆服务框架协议采购项目的潜在供应商应在“徽采云”电子交易系统获取征集文件，并于2026年6月25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：KJXY202606040705

项目名称：绩溪县2026-2028年度公务出行租赁社会化车辆服务框架协议采购项目

采购方式：框架协议采购

最高限制单价：结合行业最高限定按照费率报价，不超过100%，详见采购需求。

采购需求：为提升绩溪县基层公务出行保障能力，倡导绿色出行，根据《中华人民共和国财政部令第110号——政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等法律法规规定，结合我县实际情况，对绩溪县公务出行租赁社会化车辆服务进行框架协议采购。详细内容见征集文件。

适用框架协议的采购人或服务对象范围：全县各级预算单位。

框架协议期限：签订框架协议后2年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人资格要求：

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：无；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取征集文件

1. 时间：2026年6月4日17时至2026年6月25日9时00分（北京时间）；
2. 地点：“徽采云”平台线上获取；
3. 方式：供应商登录“徽采云”电子交易系统获取采购文件；
4. 售价：0元。

四、提交响应文件申请截止时间、开启时间和地点

1. 时间：2026年6月25日9时00分（北京时间）；
2. 地点：登录“徽采云”投标客户端递交。

五、公告期限

自本项目公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本次征集公告依法在安徽省政府采购网发布。
2. 本征集公告涉及的采购需求、款项支付、用户反馈和评价机制、入围供应商的清退机制和补充规则、供应商信用信息、资格材料、资格审查方法和标准、对申请文件的要求等内容详见征集文件。
3. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。
经充分的采购需求调研，本项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第二款第（四）项之规定：框架协议采购项目。具体原因如下：本项目为框架协议采购项目。如中小企业有质疑，可以于本公告的公告期限届满之日起7个工作日内，可按征集文件约定方式提出询问或质疑。

本项目所属行业：租赁和商务服务业，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）规定执行。

七、对本次征集提出询问，按以下方式联系

1. 征集人信息

名称：绩溪县机关事务管理服务中心

地址：绩溪县龙川大道28号

联系方式：0563-8156416

2. 采购代理机构信息

名称：安徽广道项目管理有限公司

地址：安徽省宣城市绩溪县华阳镇徽山大道与经七路交叉口徽山大

楼第五层

邮箱：1092854171@qq.com

联系方式：0563-8161768

3. 项目联系方式

项目联系人：周女士

电话：0563-8161768

第二章 供应商须知

注：本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

| 序号 | 内容 | 说明与要求 |
|----|--------------|--|
| 1 | 征集人 | 绩溪县机关事务管理服务中心 |
| 2 | 代理机构 | 安徽广道项目管理有限公司 |
| 3 | 采购监管部门及联系方式 | 绩溪县财政局 联系方式：0563-8162324 地址：宣城市绩溪县印潭路财政人社综合大楼 联系人：采购中心办公室 |
| 4 | 考察方式 | 自行考察 |
| 5 | 响应文件有效期 | 60日历天 |
| 6 | 标段（包别）划分： | 详见“征集公告” |
| 7 | 响应文件要求 | 加密电子响应文件 |
| 8 | 响应截止时间 | 详见征集公告 |
| 9 | 响应保证金 | 本项目不收取 |
| 10 | 履约保证金 | 本项目不收取 |
| 11 | 响应文件解密时间 | 投标截止时间后 60分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准） |
| 12 | 征集时间： 地点： | 详见征集公告 |
| 13 | 评审办法 | 第一阶段入围供应商的评审方法为 价格优先法 |

| | | |
|----|-------------------|--|
| 14 | 不良信用记录查询渠道 | <p>1、不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）：</p> <p>（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、</p> <p>（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、</p> <p>（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）</p> <p>供应商在编制响应文件时可自行查询信用记录，按采购文件中的格式提供《供应商声明函》；</p> <p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> |
| 15 | 落实政府采购促进中小企业发展政策 | <p>依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书及国家市场监督管理总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人可综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。</p> |
| 16 | 确定第一阶段入围供应商数量及原则： | <p>对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的服务的，按照价格从低到高排序依次确定≤4家供应商为入围供应商。价格相同的，由征集人委托评标委员会现场抽签确定。</p> <p>提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少</p> |

| | | |
|----|-------------|--|
| | | 于2家，供应商的淘汰比例一般不得低于20%（向上取整），且至少淘汰一家候选供应商。如有效供应商<2家（不含2家），则进行二次协议采购。 |
| 17 | 确定第二阶段成交供应商 | 直接选定 |
| 18 | 质疑、答疑、澄清 | <p>1. 供应商质疑均应按照《中华人民共和国财政部令第94号—政府采购质疑和投诉办法》的规定；</p> <p>2. 接受质疑的方式：供应商以书面形式（如传真、信件、电报、通过交易系统在线提交等）向征集人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至征集人和采购代理机构邮箱（见征集公告）；为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与征集人或代理机构电话确认；</p> <p>3. 在线质疑回复：征集人或代理机构通过徽采云电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录徽采云电子交易系统查看；</p> <p>4. 接受征集文件质疑的截止时间：公告期限届满之日起7个工作日内；</p> <p>5. 响应供应商须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，否则将不予受理；</p> <p>6. 各供应商在响应截止时间前务必登陆徽采云电子交易系统查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由供应商自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有供应商，为征集文件的有效组成部分；</p> <p>7. 征集人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址及邮箱详见公告。</p> <p>特别提示：提出质疑时须注明项目名称及项目编号。询问答复及澄清或修改在安徽省政府采购网查询发布，征集人不再另行通知。该答复内容及澄清或修改内容为征集文件的组成部分，对供应商具有同样约束力效力。（潜在供应商在响应文件提交截止时间前有义务在徽采云电子交易平台自行查询，澄清、修改及答疑回复视为全部知</p> |

框架协议征集采购

| | | |
|----|----------------------|---|
| | | 晓，无需回复确认。) |
| 19 | 随入围公告同时公告的内容： | <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目征集文件； 2. 入围供应商响应的《入围标的承诺函》； 3. 入围供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）； 4. 入围供应商为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》（如有）； 5. 征集文件中规定进行公示的其他内容(如有)。 |
| 20 | 入围通知书发出的形式和告知入围结果的形式 | 数据电文，本项目入围结果公告发出时同时通过电子交易系统发出入围通知书，发出视为已送达，供应商应主动登录安徽省政府采购网和登录电子交易系统查询入围结果。 |
| 21 | 代理费用的收取标准和方式 | 本项目的代理服务费根据代理协议约定，按每个入围供应商4000元定额收取，由入围供应商在领取入围通知书时一次性支付给代理机构。 |
| 22 | 清退规则 | <p>入围单位不得出现以下情况，如有发生，予以清退。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、违反工作纪律要求； 2、将征集人委托的工作转包或分包给其他单位或个人； 3、入围单位及其人员工作出现重大过失，或有恶意串通修改相关资料的弄虚作假行为，谋取非法利益，给国家造成损失或给工作造成恶劣影响的； 4、入围单位响应文件中所报材料与实际情况不符，征集人有权单方面解除与入围单位的所有委托业务。触犯法律的，承担全部法律责任； 5、入围单位实质性违反合同约定的； 6、入围单位有违反合同约定或其职责、义务的行为，在征集人指定期限内未予以纠正或补救的； 7、入围单位泄漏征集人的秘密或与第三方串通损害征集人利益 |

框架协议征集采购

| | | |
|----|----------|--|
| | | <p>的；由此造成的经济损失，供应商应予赔偿；</p> <p>8、入围单位与项目单位私下交易，接受财物、吃请等违纪行为经查实的。</p> |
| 23 | 补充征集规则 | <p>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。</p> <p>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。</p> |
| 24 | 解释权 | <p>1、构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>2、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；</p> <p>3、如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>4、除征集文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按征集公告、供应商须知、评标方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释；</p> <p>5、按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人负责解释。</p> |
| 25 | 其他补充说明 1 | <p>本项目最终结算方式以成交后征集人与入围供应商签订的合同为准，并作为项目最终结算依据。</p> |
| 26 | 其他补充说明 2 | <p>（一）框架协议采购类型 本项目采用封闭式框架协议入围采购的方式，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。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：</p> <p>（1） 恶意串通谋取入围或者合同成交的；</p> |

| | | |
|----|----|---|
| | | <p>(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；</p> <p>(3) 无正当理由拒不接受合同授予的；</p> <p>(4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；</p> <p>(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；</p> <p>(6) 框架协议约定的其他情形。</p> <p>(二)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。</p> <p>(三)因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，影响政府采购活动正常进行的，政府采购各方当事人免责。</p> |
| 27 | 备注 | <p>供应商参与征集活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取征集入围的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。</p> |

二、供应商须知正文

一、适用范围

1 适用范围

1.1 本征集文件仅适用于本次框架协议采购所述的项目采购。

2. 定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2.2 时限（年份、月份等）计算：系指从征集之日向前追溯X年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

2.3 业绩：除非本征集文件中另有规定，业绩系指符合本征集文件规定的与最终用户签订的合同或征集文件要求的相关证明。供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司）之间签订的合同，均不予认可。

3. 征集人、采购代理机构及供应商

3.1 征集人：是指依法开展政府采购活动的集中采购机构、主管预算单位（或者经其主管预算单位批准的其他预算单位）。

本项目的征集人见供应商须知前附表。

3.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见供应商须知前附表。

3.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见供应商须知前附表。

3.4 供应商：是指向征集人提供货物或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商须满足以下条件：

3.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目征集人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的征集文件。

3.4.3 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业，其响应文件将被认定为响应无效。

4. 代理费用

4.1 本项目代理服务费详见须知前附表

5. 适用法律

5.1 本项目征集人、采购代理机构、供应商、评审小组的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门、

政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、征集文件

6. 征集文件

供应商应认真阅读征集文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照征集文件要求提交全部资料或者响应文件没有对征集文件做出实质性响应，该投标有可能被拒绝，其风险应由供应商自行承担。

6.1 征集文件的澄清

6.1.1 评审小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时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、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6.1.2 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(询标)作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

6.2 征集文件的修改

6.2.1 在提交响应文件截止日期前15天，征集人或代理机构可主动地或在解答供应商提出的问题时对征集文件进行修改。

6.2.2 征集文件的修改将以变更公告形式在安徽省政府采购网发布，并对所有供应商具有约束力。

6.2.3 为使供应商在编写响应文件时有充分时间对征集文件的修改部分进行研究，代理单位应当酌情后延投标日期。

6.2.4 对征集文件的澄清与修改均须经过征集人确认后方可发放。当征集文件、修改补充通知、澄清(答疑)记录内容相互矛盾时，以最后发出的通知(或纪要)或修改文件为准；供应商在响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

三、响应文件

7.1 响应文件的编制依据

7.1.1 征集人提供的征集文件及有关资料；

7.1.2 相关的法律法规。

7.2 响应文件格式

7.2.1 响应文件应包括本征集文件“响应文件格式”中所列的内容。

供应商应按照本企业的实际情况提供响应文件格式中所要求的资料，如其响应文件与其实实际不符，一经发现直接取消其投标资格，并将追究其相关法律责任。

7.2.2 编制响应文件的语言及计量单位

(1) 各投标单位就有关采购活动的所有来往函电均应使用中文。

(2) 除规范另有规定外，响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

7.3 投标报价

7.3.1 报价依据：本项目征集文件中要求。

7.3.2 投标货币：人民币。

7.3.3 报价方法

(1) 投标报价应按照征集文件要求编制。

(2) 服务费应为完成规定的工作内容的各项费用，并包括且不限于在项 目所在地办公地点、交通、食宿、通讯、办公设备、专用设备费用，供应商的报价应当包括满足本次征集全部采购需求所应提供的服务。

(3) 服务费价格：按征集文件固定进行价格或费率报价，一旦入围，供应商不能以任何理由提高响应文件时的自主定价系数，国家政策调整除外。

(4) 本项目在执行过程中，上级对本项目内容有新规定时执行上级规定，本项目自行终止。

7.4 响应文件的投标有效期

7.4.1 响应文件的有效期为开标之日起60天。

7.4.2 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，经政府采购监督管理机构核准，征集人或代理机构可以跟供应商协商延长投标有效期。响应文件授权委托书期限不得少于投标有效期。

7.5 投标保证金

本项目免收投标保证金

7.6 响应文件的修正

评标委员会将对确定为实质上响应征集文件要求的响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

7.6.1 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

7.6.2 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；

7.6.3 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

7.6.4 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

7.7 响应文件的编制要求

7.7.1 本项目要求提供加密电子响应文件，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系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统中下载。供应商应当在互网络通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作响应文件。

(2) 在第六章“响应文件格式”中要求加盖供应商电子签章处，供应商均应加盖供应商电子签章或公章。联合体参加征集的，除联合体协议及征集文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，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签章或公章。

(3) 响应文件制作完成后，供应商应对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件。采用数字证书加密的，加密时响应文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由供应商自行承担。

。

(4) 响应文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

7.7.2 因供应商自身原因而导致响应文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统的，该响应文件视为无效响应文件，供应商自行承担由此导致的全部责任。（该响应文件是指解密后的响应文件）。征集现场提交的其他材料要求详见供应商须知前附表。

7.8 响应文件提交截止时间

3.8.1 供应商应在供应商须知前附表中规定的响应文件提交截止时间前，在网上提交加密电子响应文件。

7.9 响应文件的提交、修改与撤回

7.9.1 供应商应当在第一章“征集公告”规定的响应文件提交截止时间前，将加密的响应文件在电子交易系统上传。

7.9.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。未按规定加密或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，电子交易系统应当拒收。

7.9.3 供应商应在供应商须知前附表规定的解密时间前（以电子交易系统解密倒计时为准）对本单位的响应文件现场或远程解密，采购代理机构工作人员在监督员监督下解密所有响应文件。在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于评审委员会在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、按照征集文件的变动情况和评审小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

四、开标及评标

8.1、开启

8.1.1 征集人或采购代理机构按征集文件规定的时间、地点组织征集。征集人代表及有关工作人员参加会议，监管部门可视情况参加。

8.1.2 会议由采购代理机构项目负责人主持。会议上将当众公布供应商名称和征集文件规定的需要宣布的其他内容。

8.1.3 供应商应携最终生成加密响应文件的数字证书（CA）按征集文件规定的时间（时间以系统时间为准）、地点参加采购活动，在响应文件解密环节进行供应商解密。供应商未参加的，视同认可会议过程。

8.1.4 会议结束后，参与的供应商代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要澄清、说明或者更正的，须联系供应商法定代表人或其授权委托人规定时间之内作出澄清、说明或者更正。供应商未按规定参与的，评审委员会将作出不利于供应商的评审。

8.2、评审

8.2.1 评审工作由评审委员会进行，评审委员会由采购人代表和评审专家共5人以上单数组成，征集人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出征集文件所述范围。

8.2.2 征集人或采购代理机构在响应文件提交截止时间后至评审结束前应查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给评审委员会。供应商存在不良信用记录的，不得推荐为入围供应商候选人，不得确定为入围供应商，响应无效。

8.2.2.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式报价的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，响应无效。

8.2.2.2 信用信息查询渠道：（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。

8.2.2.3 信用信息记录方式：征集人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查询结果打印、签字并存入政府采购档案。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

8.3 评标

详见征集文件第四章评标办法

8.4 响应文件的澄清

8.4.1 评审委员会将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时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、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

8.4.2 评审委员会要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式(询标)作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

8.5 废标条件

8.5.1 未按照征集文件的规定提交投标保证金(如有)的；

8.5.2 响应文件未按征集文件要求签字、盖章的；

8.5.3 不具备征集文件中规定的资格要求的；

8.5.4 报价超过征集文件中规定的最高限价(如有)的；

8.5.5 投标截止时间以后送达；

8.5.6 无法人身份证明书的或无法定代表人出具的授权委托书的；

8.5.7 响应文件的内容不全、扫描件不清晰或者关键内容字迹模糊、无法辨认的；

8.5.8 供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一招标货物或服务报有两个或多个报价的；

8.5.9 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

8.5.10 供应商以他人名义投标、响应文件雷同或者以弄虚作假等方式投标的；

8.5.11 出现其他不符合法律法规和不满足征集文件实质性要求的其他情形；

8.5.12 未按照征集文件格式制作响应文件的；

8.5.13 响应文件中所附证件或证明材料无效不能实质性响应征集文件的；

8.5.14 征集文件中明确规定可以废标的其他情形；

8.5.15 违反法律、法规及有关规定的其它行为。

8.6 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效

8.6.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

8.6.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

8.6.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

8.6.4 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

8.6.5 不同供应商的响应文件互相混装；

8.6.6 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

8.7 其他

8.7.1 供应商在评标过程中，所进行的力图影响评标结果的不符合招标规定的活动，可能导致其被取消中标资格。

8.7.2 终止征集：出现下列情况之一时，征集人和采购代理机构有权宣布终止征集活动，并将理由通知所有供应商：

(1) 有效供应商数量不足，不符合法律规定的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，采购任务取消的；

(4) 政府采购法律法规规定的其他情形。

五、入围结果通知

9.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，征集结束后，采购代理机构将在安徽省政府采购网(www.ccgp-anhui.gov.cn)上发布入围结果公告。

9.2 入围结果公告内容应当包括如下内容：

- (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) 入围产品名称、规格型号或者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。

六、入围成交通知书

10.1 采购代理机构发布入围结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向入围单位发出入围（中标）通知书，入围供应商应当与采购在入围（中标）通知书发出之日起7个工作日内签订政府采购合同。

10.2 入围（中标）通知书对征集人和入围供应商具有同等法律效力。入围（中标）通知书发出以后，征集人改变入围结果或者入围单位放弃入围资格，应当承担相应的法律责任。

10.3 入围（中标）通知书是合同的组成部分。

七、保密

11.1 向入围人授予合同之前，征集人、采购代理机构、现场监督人员和评标委员会的成员不得向提交响应文件的供应商或与这些程序无关的人员泄漏与评标和合同授予有关的信息。

八、质疑与投诉

12.1 供应商认为征集文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向征集人或其委托的采购代理机构提出质疑。

12.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以通过电子交易系统在线提出或书面提出，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

12.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

一、采购需求前附表

| 序号 | 条款名称 | 内容、说明与要求 |
|----|--------------|---|
| 1 | 项目名称 | 绩溪县2026-2028年度公务出行租赁社会化车辆服务框架协议采购项目 |
| 2 | 付款方式 | 供应商按照车辆租赁定额标准与实际完成的订单和时间，与服务对象定期结算费用。 |
| 3 | 框架协议期限 | 框架协议签订后 2 年。 |
| 4 | 合同服务地点 | 以公务出行实际目的地或采购人需求为准 |
| 5 | 合同服务期限 | 项目服务期2年，采用 1+1模式，合同一年一签，期满经考核合格的方能签订后续合同。若考核未达到标准，采购人有权终止合同。相关考核细则另行制定。供应商应按合同约定的时间和期限提供服务。 |
| 6 | 本项目采购标的 所属行业 | 租赁和商务服务业。 |

二、项目基本情况

(一) 项目名称: 绩溪县2026-2028年度公务出行租赁社会化车辆服务框架协议采购项目

(二) 项目概述: 本次框架协议为绩溪县行政事业单位采购社会化车辆租赁服务, 用于集中出行、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。拟入围≤4家车辆租赁服务公司, 补充参与保障绩溪县行政事业单位公务出行需要。具体服务由采购人(或服务对象)和入围供应商按协议价格和服务内容签订。

三、适用框架协议的采购人或服务对象范围：全县各级预算单位。

★四、具体要求（必须满足的参数用“★”标注）

（一）基本要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标

为绩溪县行政事业单位提供社会化车辆租赁服务，用于集中出行、会议用车、考察调研、公务接待、应急公务及临时租赁等。

2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

（二）服务内容及要求

1. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：提供汽车分时租赁服务，服务期限不超过框架协议期限。

2. 采购标的的其他技术、服务等要求：

2.1 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，杜绝不正当竞争行为，自觉维护租车单位的利益，全面履行投标响应和承诺，优先服务租车单位，确保服务质量。

2.2 供应商应为本项目配备的项目经理及其他运维服务人员 ≥ 3 人，提供上门服务，确保24小时全天候服务响应。服务内容包含对车辆使用、平台操作培训、安全知识、驾驶人员安全教育等。

2.3 供应商承诺设置24小时救援值班电话，建立救援登记制度，具备提供应急救援能力。车辆在租赁期间发生故障、无法正常行驶时，应及时与租车单位协商，绩溪县内应在24小时内协助解决或提供其它车辆，外地可协商救援，确保公务出行。

2.4 供应商应具备完善的安全生产经营制度和管理措施，并就车辆的卫生保洁、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承诺。

2.5 车辆配备要求：供应商须为本项目投入自有车辆 ≥ 20 辆，且承诺车辆类型包括但不限于小型轿车、商务车、越野车（SUV）等，车辆型号不少于5种。（**供应商拟投入车辆登记单位应与供应商一致，在响应文件中提供自有车辆明细表**

，包含机动车所有权人、车牌号码、车辆型号、登记日期等材料，未提供的视为未响应）

2.6 过路过桥费、泊车费、交通违章产生的费用由租车单位或使用人承担外，供应商应承诺承担车辆保养费、维修费、年审费、保险及相关税金，以及充电桩维护费、相关配件老旧更换等其他相关费用。

2.7 除国家规定的必保险种，供应商应额外为提供的车辆投保，投保应包括机动车损失险（含全车盗抢险、玻璃单独破损险、发动机涉水险、自然损失险和相应不计免赔等）、第三者责任险（含无法找到第三方险和不计免赔），驾驶人员及乘坐人员意外险，险种明确并承担全部保险费用，租车单位承租的车辆发生事故时，供应商应协助办理索赔事宜。

2.8 供应商应为每个租车单位提供相配套的基层公务出行保障服务平台，并负责维护。提供的所有车辆安装符合规定的、具备数据加密的北斗卫星定位装置，纳入“绩溪县公务用车管理信息平台”统一监管。

2.9 供应商在入围后应将提供服务的车辆、人员详细情况报租车单位进行备案，在服务过程中如有调整应向租车单位重新备案，不得使用供应商自有车之外的其他任何车辆提供租赁服务。服务人员应挂牌上岗，主动向租车单位出示车辆行驶证、商业保险单等证明材料，以便核实。

（三）监管要求

1. 征集人对供应商承诺的中标价格、服务承诺等履约情况进行考核、监督和管理，也可以委托第三方对市场价格以暗访等形式收集数据，作为对供应商履约情况监督考核的依据，据此追究供应商的违约责任或者作为考核依据。

2. 租车单位对供应商提供的服务质量等问题进行投诉的，征集人有权进行核查，如情况属实，供应商应在规定的时间消除影响、弥补损失。

3. 供应商应在加入“绩溪县公务用车管理信息平台”，接受绩溪县公务用车监督管理平台审核管理。所有提供租赁服务的车辆信息应符合投标响应文件要求；车辆及保险要求严格按照投标响应文件执行；安装符合规定、具备数据加密的北斗卫星定位装置，车辆位置、轨迹等数据信息能够实时上传至“绩溪县公务用车管理信息平台”。供应商配套的基层公务出行保障服务平台应总体实现接口统

一、监管高效、操作规范、实时透明。（供应商应提交承诺函放入响应文件中，未提供的视为未响应。）

4. 供应商违反合同约定，出现下列违约行为之一的，经调查属实，给予书面警告并限期整改，拒不整改或整改不满足要求的，取消车辆租赁服务资格。违约行为包括但不限于：

- (1) 无正当理由未按合同约定，为租车单位提供服务的；
- (2) 超过合同规定价格收费的；
- (3) 提供虚假发票、保险单的；
- (4) 实际出租车辆与租赁合同填写车辆不符的；
- (5) 被租车单位投诉并经查证属实的；
- (6) 不履行交易文件中承诺的服务的；
- (7) 不积极配合政府采购监管部门和采购人综合考核评定、监督检查及管理的；
- (8) 违反合同约定的其他事项。

5. 供应商服务期内综合考核不合格的，采购人按程序取消车辆租赁服务资格。

6. 征集人有权在媒体上公布对供应商考核、监督、检查及合同履行等情况。

7. 供应商提供的车辆必须符合国家、安徽省、绩溪县关于车辆租赁的强制性规定，否则采购人及租车单位有权拒绝其提供服务。

（四）车辆规格和价格要求

（1）公务包车（含驾驶员）

各类车型公务包车价格上限为：

| 车型 | 区域 | 时间、公里数 | 结算方式 |
|--------------|------------|-----------------|--|
| 小轿车 (含新能) | 县内 | 4小时内 | 不超过50公里的按60元/小时。超过50公里的按240元/半天。 |
| | | 4-6小时内 | 240元/半天。超过4小时的每增加1小时增加60元，不足1小时按1小时计算；超过150公里，超过部分按2.4元/公里加收。 |
| | | 6-8小时内（200公里以内） | 480元/天。超过8小时的每增加1小时增加60元，不足1小时按1小时计算，收取上限为120元；超过200公里，超过部分按2.5元/公里加收。 |
| | 县外 当天往返 | 200公里（含200公里）以内 | 200（含200）公里以内按480元/次。 |

框架协议征集采购

| | | | | |
|----------------|---------------|-----------------------|---|---|
| 源) | | 200-300公里(含300公里)以下 | 超过部分按 <u>2.4</u> 元/公里加收 | |
| | | 300公里以上 | 超过部分按3元/公里加收 | |
| | 县外住宿 | 200公里(含200公里)以内 | 按480元/天 | |
| | | 200-300公里(含300公里) | 300(含300)公里以下, 超过部分按3元/公里加收 | |
| | | 300公里以上 | 超过部分按 <u>3.6</u> 元/公里加收 | |
| 商务车 (含新能源) | 县内 | 4小时以内 | 不超过50公里的按70元/小时。超过50公里的按280元/半天。 | |
| | | 4小时-6小时内(且每小时不超过25公里) | 超时部分按 <u>72</u> 元/小时加收。(超过里程每公里加收3.2元) | |
| | | 6小时以上(且每小时不超过25公里) | 按540元/天(8小时以内)。超时部分按60元/小时加收, 全天超时费收取上限180元。(超过里程每公里加收3.2元) | |
| | 县外 当天往返 | 200公里(含200公里)以内 | 按650元/次 | |
| | | 200-300公里(含300公里)以下 | 超过部分按3.2元/公里加收。 | |
| | | 300公里以上 | 超过部分按3.8元/公里加收。 | |
| | 县外住宿 | 200公里(含200公里)以内 | 按650元/天 | |
| | | 200-300公里(含300公里) | 超过部分按3.8元/公里加收, | |
| | | 300公里以上 | 超过部分按4.3元/公里加收。 | |
| | 中巴车 (含新能源) | 县内 | 4小时以内(100公里以内) | 不超过2小时的按300元/小时。超过2小时的按600元/半天。 |
| | | | 4小时-6小时内(100公里以内) | 超时部分按95元/小时加收 |
| | | | 6小时-8小时内(100公里以内) | 以不高于1100元/全天。超时部分按95元/小时加收, 全天超时费收取上限380元 |
| 100公里以上(8小时以内) | | | 以不高于1100元/全天。超时部分按95元/小时加收, 全天超时费收取上限570元。 | |
| 县外 当天往返 | | 200公里(含200公里)以内 | 按1100元/全天(8小时以内)。超时部分按95元/小时加收, 全天超时费收取上限190元。 | |
| | | 200-300公里(含300公里)以下 | 超过部分按4.5元/公里加收 | |
| | | 300公里以上 | 超过部分按6元/公里加收 | |
| 县外住宿 | | 200公里(含200公里)以内 | 按1100元/天 | |
| | | 200-300公里(含300公里)以下 | 超过部分按5元/公里加收 | |
| | | 300公里以上 | 超过部分按6.5元/公里加收。 | |
| 大 | | 县内 | 4小时以内(100公里以内) | 不超过2小时的按430元/小时。超过2小时的按860元/半天。 |

框架协议征集采购

| | | | |
|--------------|------------|---------------------|---|
| 客车 (含新能源) | | 4小时--6小时内(100公里以内) | 超时部分按175元/小时加收. |
| | | 6小时-8小时内(100公里以内) | 以不高于1600元/全天。超时部分按175元/小时加收, 全天超时费收取上限350元。 |
| | | 100公里以上(8小时以内) | 以不高于1700元/全天。超时部分按175元/小时加收, 全天超时费收取上限350元。 |
| | 县外 当天往返 | 200公里(含200公里)以内 | 按1600元/天 |
| | | 200-300公里(含300公里)以下 | 超过部分按7.6元/公里加收 |
| | | 300公里以上 | 超过部分按8.5元/公里加收 |
| | 县外住宿 | 200公里(含200公里)以内 | 按1700元/天 |
| | | 200-300公里(含300公里)以下 | 超过部分按7.6元/公里加收 |
| | | 300公里以上 | 超过部分按9元/公里加收 |

其他要求:

- 1、除过路过桥费、泊车费以外的车辆日常保养费、燃油费、充电费、维修费、年审费、随车驾驶员工资劳务费、保险、相关税金等费用由入围供应商承担。长途包车租赁去外地, 驾驶员的住宿费用由用车单位负责解决, 餐费由入围供应商承担。过路过桥费、泊车费按实由用车方支付, 随租车费用一并结算。
- 2、驾驶员住宿可参照县财政规定的住宿费标准, 由用车单位带车工作人员在标准限额内, 以公务卡结算并据实报销。
- 3、租赁期间因司机违章驾驶所产生的费用和处罚由租赁公司负担。
- 4、用车价格构成: 驾驶员和工作人员基本工资、奖励和规定的福利, 车辆购置和折旧费, 车辆燃油费, 车辆维修和保养费, 车辆保险费和检测费, 租赁平台业务经费, 信息平台使用维护费。
- 5、若提供车辆为新能源车, 租赁价格下降5%。

(2) 自驾租赁(不含驾驶员)

自驾租赁为日租。

| 车 辆 类型 | 规格 | 价格(元) |
|-----------|--------|-------|
| | | 日租 |
| 轿车 | 15 万以上 | 290 |
| | 15 万以下 | 220 |
| 商 务 车 | 15 万以上 | 295 |
| | 15 万以下 | 220 |
| 越 野 车 | 15 万以上 | 415 |
| | 15 万以下 | 295 |

其他要求：

- (1) 用车单位每月保底用车15日。
- (2) 若提供车辆为新能源车，租赁价格下降5%。
- (3) 除燃油费、充电费、过路过桥费、泊车费、保养费、年审费、车辆维修费、相关税费、违法及责任事故产生的由用车单位承担的费用以外的车辆保险费、平台维护费等费用由入围供应商承担。燃油费等由用车单位承担的费用按实结算，随租车费用一并结算。

五、申请人资格要求

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：无。
3. 本项目的特定资格要求：无。

六、供应商须提交的证明文件

1. 授权委托书（按格式提供）；
2. 采购需求要求提供的其他文件（按采购需求提供）。

七、报价要求：

1. 以上价格为各类车型租赁价格上限，且为含税价格，各供应商在以上价格基础上报出折扣费率。折扣费率应 $\leq 100\%$ ，否则响应无效。实际租赁价格=各类车型租赁价格上限*折扣费率。
2. 实际结算价格由租车单位与供应商协商决定，不得高于供应商响应报价。
3. 本项目采用折扣率报价；中标价（折扣费率）仅为各供应商提供租赁服务的最高限价。例：若折扣率为85%，即填0.85。

八、协议采购数量

对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的服务的，按照价格从低到高排序依次确定 ≤ 4 家供应商为入围供应商。价格相同的，由征集人委托评标委员会现场抽签确定。

提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于2家，

供应商的淘汰比例一般不得低于20%（向上取整），且至少淘汰一家候选供应商。如有效供应商 < 2 家（不含2家），则进行二次协议采购。

九、框架协议期限

签订框架协议后2年。合同一年一签， 期满经考核合格的方能签订后续合同。若考核未达到标准，采购人有权终止合同。相关考核细则另行制定。供应商应按合同约定的时间和期限提供服务。

十、其他事项

1. 本项目服务期内，供应商应确定 1 名联系人承担项目协调工作。项目联系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。

2. 投标人由于对本框架协议采购文件的理解发生误差，没有按照文件要求提交全部资料或递交没有对文件作出实质性响应的投标文件，其风险由投标人自行承担。

3. 供应商确定后，征集人公告供应商名单及服务承诺和优惠条件。在运营服务期内，各采购人按照框架协议确定的二阶段合同授予方式（直接选定）按照服务质量好、价格优的原则与入围供应商签订具体服务合同，合同应于签订后 10 个工作日内报采购人及同级公务用车管理部门备案。供应商自行承担无租车单位选择租赁业务的风险。

第四章 评审方法与标准

一、总则

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规的规定，在坚持公平、公正、科学、择优的原则基础上，由评标委员会根据征集文件载明的评标办法和标准，对供应商进行综合评定。

二、评标委员会的组成

征集人依法组建评审委员会，评标委员会由征集人和评标专家库中随机抽取的技术、经济等有关方面的专家组成，成员人数为五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。有《中华人民共和国政府采购法实施条例》中第九条规定情形中的专家及征集人评委应当回避不能担任评委。

三、评审方法

根据中华人民共和国财政部令第 110 号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的相关规定，确定第一阶段入围供应商的评审方法为价格优先法，满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务，按照价格由低到高排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

3.1 资格审查

依据政府采购相关法律法规规定，由征集人对供应商进行资格审查。资格审查表如下：

| |
|-------|
| 资格审查表 |
|-------|

| 序号 | 评审指标 | 评审标准 | 格式或要求 |
|----|--------|---------------------------|----------|
| 1 | 供应商声明函 | 格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章 | 响应文件格式 |
| 2 | 供应商要求 | 符合征集文件要求 | 符合征集文件要求 |

备注：资格审查指标通过标准：供应商必须通过上述全部指标，否则响应无效。

3.2 符合性审查

评审委员会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：

| 符合性审查 | | | |
|-------|---------|-----------------------------------|---------------------------|
| 序号 | 评审指标 | 评审标准 | 格式或要求 |
| 1 | 报价表 | 征集文件要求 | 格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章 |
| 2 | 响应函 | 征集文件要求 | 格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章 |
| 3 | 授权委托书 | 征集文件要求 | 格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章 |
| 4 | 响应文件规范性 | 无内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评审无实质性影响的。 | 符合征集文件要求 |

框架协议征集采购

| | | | |
|---|----------|--------------------------------------|--------------------|
| 5 | 征集文件响应情况 | 采购需求中付款方式、框架协议期限、保险险种及限额、服务基本要求、其他事项 | 符合征集文件要求 |
| 6 | 不良信用记录查询 | 供应商不得存在供应商须知正文第8.8.2条中的不良信用记录情形 | 详见供应商须知正文第8.2.2条要求 |
| 7 | 其他 | 提供本项目采购需求中要求提交的证明资料 | 符合征集文件要求 |

备注：供应商必须通过上述全部指标，否则响应无效。

3.3异常低价响应审查

| 异常低价响应审查表 | | | |
|-----------|----------|--|---|
| 序号 | 评审指标 | 评审标准 | 格式及材料要求 |
| 1 | 异常低价响应审查 | <p>(1) 报价 < 全部通过符合性供应商响应报价平均值 × 65%；</p> <p>(2) 报价 < 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 × 65%；</p> <p>(3) 报价 < 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） × 65%；</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>提醒：</p> <p>(1) 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，涉及费率精确到小数点后两位，第三位四舍五入（例：如平均值为 123.456 元，即为 123.46 元；如平均值为 80.126%，即为 80.13%）。</p> <p>(2) 上述报价均为供应商最后报价。</p> | <p>供应商在评审现场合理的时间内对价格作出解释，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。</p> |

注：

根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述评审标准第（1）项至第（3）项中的数值标准，但是最高不得超过65%。

启动异常低价响应审查后，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内（不少于30分钟）对响应价格作出解释，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。其中，属于第（3）项情形，供应商已随响应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。

评审小组依据专业经验，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，评审小组应当将其作为无效响应处理。

评审小组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，以及评审小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

四、确定入围供应商的淘汰率或者入围供应商数量上限

提交响应文件和通过资格审查、符合性审查的供应商少于2家时，本次征集废标。提交响应文件和通过资格审查、符合性审查的供应商大于等于5家时，按下列规定推荐：

满足框架协议采购需求且通过初审的供应商，按照**价格从低到高排序**，**评标委员会按价格从低到高的顺序依次推荐≤4家供应商为入围供应商**。价格相同的，由征集人委托评标委员会现场抽签确定。供应商的**淘汰比例一般不得低于20%**，且至少淘汰一家候选供应商。如有效供应商<2家（不含2家），则进行二次协议采购。

第五章 框架协议及采购合同文本

绩溪县公务出行租赁社会化车辆服务框架协议

征集人（甲方）：

入围供应商（乙方）：

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等相关法律法规，绩溪县2026-2028年度公务出行租赁社会化车辆服务框架协议采购项目（项目编号： ）征集的结果，签署本协议（以下简称“协议”）。协议期内，乙方、采购人双方签署《政府采购合同》（以下简称“合同”）。

一、第一阶段入围产品

- 1、本项目采购需求及最高限价详见本项目征集文件。
- 2、入围服务内容、服务标准：（根据项目情况编辑）。
- 3、协议价格：（根据项目情况编辑）
- 4、协议文件构成：
 - （1）本框架协议及其补充协议、变更协议；
 - （2）入围通知书；
 - （3）投标文件(含澄清或者说明文件)；
 - （4）征集文件(含澄清或者修改文件)；
 - （5）其他相关采购文件。

二、确定第二阶段成交供应商的方式

第二阶段成交供应商由采购人从第一阶段入围供应商中直接选定。

三、 适用框架协议的采购人（或者服务对象）范围，以及履行合 同的地域范围

- 1、适用框架协议的采购人范围：绩溪县各级预算单位。
- 2、本次框架协议履约合同的地域范围为：绩溪县。

四、 框架协议期限

本协议经征集人和入围供应商（乙方）共同签订之日起生效,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。

框架协议期限: 框架协议签订后 2 年。合同一年一签, 期满经考核合格的方能签订后续合同。若考核未达到标准, 采购人有权终止合同。相关考核细则另行制定。供应商应按合同约定的时间和期限提供服务。

五、 入围供应商清退和补充规则

- 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, 直至停止乙方的入围资格。
- 2、甲方有权根据国家有关政策, 适时组织补充采购或重新采购。
- 3、征集文件规定的其他情形。

六、协议方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1、法律规定及本次征集文件规定的适当可行的必要措施,尽力保证甲方组织本项目的合法有效性。

2、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、本框架协议所确定的产品和服务范围向乙方采购有关服务。

3、甲方就本项目的任何或全部事项相关的活动或行为,均应当严格遵循政府采购依法所应当遵循的公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

4、甲方有权根据实际需要及乙方在响应文件中的承诺,确定服务的内容。

5、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供应商的参考。

(二) 乙方的权利和义务

1. 乙方在甲方公布本项目的入围结果并与征集人签订框架协议后,取得为采购人提供服务的有效资格。

2. 乙方作为本项目相关服务的供应商,应按照本项目征集文件的要求,提供服务。甲方及采购人有权要求乙方作为服务提供商承担法律及征集文件规定、响应文件承诺和本框架协议约定的相关责任(包括但不限于服务质量相关责任、响应文件中应答的服务责任、违约责任等)。

3. 乙方提供的服务应皆为符合国家标准和征集文件要求的服务。
4. 乙方保证依据征集文件要求和乙方响应文件的承诺,及时向各采购人提供高质量的服务,成交价格不高于响应报价,若实际存在任何该等附加或额外条款,无论签署的情形如何,除非经甲方书面认可,均应当被视为是无效。
5. 当采购人投诉乙方提供的服务存在质量问题时,乙方承诺按照本框架协议、征集文件、响应文件和国家有关强制性规范中的相关规定、约定、承诺进行处理。
6. 乙方承诺在响应文件中的服务报价为响应人为采购人提供其它服务的,而不用支付任何额外的其他费用。
7. 乙方接受并配合征集人和采购人开展的价格行情调查工作,接受对乙方提供服务的价格进行监测及综合分析。如采购人或其他相关方向征集人书面反映乙方的某项服务价格高于响应报价的,甲方有权暂停入围供应的资格。
8. 乙方保证在提供服务时遵从甲方关于本项目的采购程序,按征集文件规定的方式与各采购人签订合同/协议,妥善保管合同/协议,保证不会将合同/协议或其中的权利、义务转让,保证不会转包、分包。
9. 乙方入围的某类型服务如出现无法继续提供的情况时,需向甲方提交书面材料,申请暂停服务。
10. 若乙方发生违反法律、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。

11. 乙方同意本协议适用于绩溪县各级预算单位以及甲方指定的共享本次框架协议采购结果的其他单位。

七、其他规定

1、合同的变更和终止

出现以下情况，甲方有权解除合同，乙方无条件配合，甲方不承担任何责任。如遇乙方原因造成损失的，并追究乙方相应赔偿责任。

(1)如遇政府政策性调整变化，或不可抗力不能继续履行合同。

(2)乙方在承包期内，因违反相关管理规定或被县级及以上主管部门通报或处罚，造成严重影响的。

(3)乙方采取委托、转包等形式，由第三方进行服务保障的，合同自然终止。

2、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。

3、协议双方应通过友好协商解决因解释、执行本协议所发生的和本协议有关的一切争议。如果经协商在任何一方认为所需的合理时间内不能达成协议，按以下第（2）项方式处理：

①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向申请仲裁。

②向绩溪县人民法院起诉。

甲 方：

乙 方：

单位盖章：

单位盖章：

签字：

签字：

签订地点：

签订时间： 年 月 日

采购合同（二阶段）

用车单位（以下简称：甲方）根据征集人：绩溪县机关事务管理服务中心组织的绩溪县 2026-2028 年度公务出行租赁社会化车辆服务框架协议采购项目采购结果，现按照框架协议采购确定的事项与供应商（以下简称：乙方）签订本合同（公务包车的可以不签订）。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》之规定及本项目征集文件及附属材料、入围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。

一、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 绩溪县公务出行租赁社会化车辆服务框架协议
1. 1. 2 本合同及其补充合同、变更协议；
1. 1. 4 入围通知书；
1. 1. 4 投标文件(含澄清或者说明文件)；
1. 1. 5 征集文件(含澄清或者修改文件)；
1. 1. 6 其他相关采购文件。

二、服务内容

1、服务方式

公务包车（含驾驶员） 自驾租赁（不含驾驶员）

2、车辆信息： _____（品牌） _____（型号） _____（牌照）
 _____（车辆识别代码） _____（保险有效期）

3、付款方式：

适用于公务包车（含驾驶员）：除过路过桥费、泊车费以外的车辆日常保养费、燃油费、充电费、维修费、年审费、随车驾驶员工资劳务费、保险、相关税金等费用由乙方承担。长途包车租赁去外地，驾驶员的住宿费用由甲方负责解决，餐费由乙方承担。过路过桥费、泊车费按实由甲方随租车费用一并向乙方结算。

适用于自驾租赁（不含驾驶员）：除燃油费、充电费、过路过桥费、泊车费、保养费、年审费、车辆维修费、相关税费、违法及责任事故产生的由甲方承担的费用以外的车辆保险费、平台维护费等费用由乙方承担。燃油费等由甲方承担的费用按实随租车费用一并向乙方结算。

4、租赁车辆是否为新能源汽车：是 / 否

三、权利、义务

甲方的权利：1、按合同约定拥有车辆使用权；

2、有权获知保证安全驾驶所需的车辆技术状况及性能信息；

甲方的义务：1、按时根据合同的约定交纳租金及其他费用；

2、按车辆性能、操作规程及相关法律、法规的规定使用租赁车辆。

3、妥善保管租赁车辆，保持车辆原状。未经乙方允许，不得擅自修理车辆，不得擅自改装、更换、增设其他设施。

4、协助乙方按规定期限对租赁车辆进行车检和维修保养。

乙方的权利：1、依据合同约定向甲方收取租金及相关费用。

乙方的义务：1、乙方应在合同约定的期限内提供甲方所需的车辆。

2、乙方保证所交付的车辆，其性能由车辆检测部门认定为技术状况合格且车辆配置、保险及相关证件齐全。

3、如实告知甲方租赁车辆的相关信息。

4、按公务用车租赁框架协议的约定协助甲方做好车辆管理的和使用。

5、遵守框架协议规定的其他事项并提供相应服务。

四、违约责任

1、甲方未按合同规定向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方按照逾期金额的 5%向乙方支付逾期利息。

2、乙方所提供的车辆的质量、型号必须符合合同的要求，如未按要求提供车辆并给甲方造成不便或损失，由乙方赔偿。

3、上述违约金、赔偿金不能补偿对方损失时，双方有权向对方追索实际损失的赔偿金。

4、由于不可抗力原因使乙方延迟履约，如遇政府政策性调整变化或者由于不可抗力原因影响甲方履约，可不执行违约责任条款，由双方协商解决。

5、除《中华人民共和国政府采购法》相关法律法规等规定和双方约定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止、解除或终止合同，任何一方擅自变更、中止、解除或终止合同，均属违约行为并各自承担相应的法律责任。

6、在框架协议范围内，合同应一年一签。

五、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 2 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 绩溪县 人民法院起诉。

六、合同生效

本合同一式 4 份，甲乙双方各执 2 份，自双方当事人签字盖章之日起生效。

甲 方：

乙 方：

单位盖章：
代表签字：

单位盖章：
代表签字：

第六章 响应文件格式

绩溪县2026-2028年度公务出行租赁社会化
车辆服务框架协议采购项目

响
应
文
件

供应商：_____（加盖公章）

年 月 日

一、供应商综合情况简介

(供应商可自行制作格式)

供应商公章:

时间:

二、报价

| | |
|---------------|---|
| <p>项目名称</p> | |
| <p>供应商全称</p> | |
| <p>投标范围</p> | <p>全部</p> |
| <p>自主定价系数</p> | <p>小写： _____ 大写： _____</p> |
| <p>备注</p> | <p>1. 本项目采用折扣率报价；中标价（折扣费率）仅为各供应商提供租赁服务的最高限价。例：若折扣率为 85%，即填 0.85。</p> <p>2. 在运营服务期内，供应商可根据实际与相关租车单位在最高限价下协商租赁价格，并在采购人与供应商的合同期限内签订具体服务合同，合同应于签订后 10 个工作日内报采购人及同级公务用车管理部门备案。</p> |

(三) 投标承诺函

致： _____ (征集人)

根据贵方的征集公告，据此函，我方承诺如下：

1、如我方入围，我方承诺愿意按框架协议征集文件规定缴纳履约保证金。按本次框架协议征集文件规定及报价承诺提供服务。

2、我方根据本次框架协议征集文件的规定，严格履行框架协议和合同的责任和义务，并保证按服务要求完成提供服务，并通过采购人验收。

3、我方已详细阅读本次框架协议征集文件，包括框架协议征集文件附件、参考资料等，我方正式认可并遵守本次框架协议征集文件，并对框架协议征集文件各项条款、规定及要求均无异议。

4、我方同意从供应商须知规定的遵循本框架协议征集文件，并在供应商须知规定的投标有效期之前均具有约束力。

5、我方同意按贵方要求在规定时间内向贵方提供与本次框架协议征集有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。

6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。

7、我方同意框架协议征集文件规定的付款方式、验收、考核、管理等要求。

8、我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称： _____

(供应商公章)

法定代表人（或主要负责人）或其授权代表（签字或盖章）： _____

日期： _____

通讯地址： _____

邮政编码： _____ 电 话： _____

邮 箱： _____

供应商开户行： _____

账 号： _____

备注：允许非独立法人资格参与的，代理机构在编制文件时自行将“法定代表人”表述调整为“法定代表人（或主要负责人）”。

四、供应商声明函

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，我方郑重声明：

1、我方完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (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。

2、我方无以下不良信用记录情形：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人；
- (2) 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- (3) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方承诺：合同签订前，若我方不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我方成交资格或者不授予合同，所有责任由我方自行承担。同时，我方愿意无条件接受监管部门的调查处理。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章： _____

日期： _____

六、响应表

| 按征集文件规定填写 | | 按供应商所投内容填写 | | |
|-------------|--------|-------------|-------|--------|
| 第一部分：商务部分响应 | | | | |
| 序号 | 内容 | 征集文件要求 | 供应商承诺 | 不允许负偏离 |
| 1 | 框架协议期限 | | | |
| 2 | 服务地点 | | | |
| 3 | 款项支付 | | | |
| 4 | 服务要求 | 满足征集文件中服务要求 | | |
| 5 | 其他事项 | | | |

备注:

1、供应商须将征集文件规定的框架协议期限等逐项分别填写在第一部分的“征集文件要求”一栏，有缺项（填）漏项（填）的，则该项视为不满足采购需求（负偏离），按符合性审查不通过处理。

2、供应商必须对上表中的第一部分“供应商承诺”进行响应，如不进行响应或未填写的，按符合性审查不通过处理。

3、征集人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离；

七、中小企业声明函 (十二) 中小企业声明函(工程、服务)

(非中小企业产品投标, 不需此件) (如有将随评审结果一并公示)

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(征集人)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); 承接企业为(企业名称), 从业人员()人, 营业收入为()万元, 资产总额为()万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业); 承建(承接)企业为(企业名称), 从业人员()人, 营业收入为()万元, 资产总额为()万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业, 不属于大企业的分支机构, 不存在控股股东为大企业的情形, 也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期: _____

1

注: 本项目为非专门面向中小企业采购项目, 只对小微企业实行价格扣除, 请准确填写。

八、残疾人福利性单位声明函

(非残疾人福利性单位投标, 不需此件) (如有将随评审结果一并公示)

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 (是否符合, 根据实际情况填写) 条件的残疾人福利性单位, 且本单位参加本项目政府采购活动提供服务。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。

供应商公章: 日期:

注: 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策

九、入围标的承诺函

我方同意入围结果公告中公示以下主要入围标的的信息并承诺：响应文件中所提供的主要入围标的的信息均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

| | |
|--------|-----------|
| 服务名称 | |
| 框架协议期限 | |
| 服务要求 | 满足征集文件中要求 |
| 保险险种及额 | 满足征集文件中要求 |
| 款项支付 | 满足征集文件中要求 |

供应商电子签章： 日期：

备注：

1. 表中所列内容为满足本项目要求的主要入围标的的信息；
2. 入围供应商提供的以上承诺情况，将按约定随入围结果公告同时公告。
3. 本页《入围标的的承诺函》由供应商准确填写。

十、服务方案及增值服务

十一、其他相关证明材料

提供符合征集文件、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

注：如项目要求的相关证明、证件资料较多，请投标人自行将所有要求的证明、证件资料按采购需求和评审细则评标的顺序依次制作进 Word 文档内，并标明目录、页码，以 Word 格式在系统内上传。

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，如营业执照等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

十二、 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： _____

采购人名称： _____

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. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，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。
3. 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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。