

项目编号：KJXY202606050707

泾县2026-2028年公务出行租赁社会化车辆
服务采购项目三次

框架协议采购

征
集
文
件

征集人：泾县机关事务管理服务中心

采购代理机构：安徽恒升工程项目管理有限公司

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 评标方法和标准

第五章 框架协议

第六章 响应文件格式

泾县2026-2028年公务出行租赁社会化车辆服务采购项目三次框架协议征集公告

项目概况

泾县2026-2028年公务出行租赁社会化车辆服务采购项目三次的潜在供应商应在安徽省政府采购网获取征集文件，并于2026年6月26日9时00分（北京时间）前递交响应文件。本项目实行全流程电子化采购、网上不见面开标。

一、项目基本情况

1. 项目编号：KJXY202606050707
2. 项目名称：泾县2026-2028年公务出行租赁社会化车辆服务采购项目三次
3. 项目预算：/
4. 最高限制单价：费率不得超过99%
5. 协议期限：框架协议签订后2年
6. 合同履行时间：合同签订之日起2年
7. 履约地点：泾县
8. 采购需求：为保障泾县行政事业单位公务出行，本次拟采购2家服务机构，提供车辆租赁服务。
9. 标段（包别）划分：1个包
10. 本项目是否接受联合体参与响应：否

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：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4项之规定：框架协议采购项目。故本项目为非专门面向中小企业采购项目。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，可按采购文件约定方式提出询问或质疑。

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。

3. 供应商存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商：

（1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；

（2）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

（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的。

4. 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5日至2026年6月26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”电子交易系统在线获取采购文件。

四、提交加入框架协议申请截止时间、开启时间和地点

1. 时间：2026年6月26日9时00分（北京时间）；

2. 地点：请登录“徽采云”投标客户端递交。

五、其他补充事宜

1. 本次征集公告同时在安徽省政府采购网发布。

2. 本征集公告涉及的采购需求、费用结算及支付方式、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。

六、对本次征集提出询问，按以下方式联系

1. 征集人信息

名称：泾县机关事务管理服务中心

地址：泾县谢园西路1号泾县行政中心大楼

联系方式：18956343166

2. 采购代理机构信息

名称：安徽恒升工程项目管理有限公司

地址：泾县开发区创业路与琴溪路交汇口恒升科技大厦

邮 箱：1213762210@qq.com

联系方式：13856313501

3. 项目联系方式

项目联系人：王先生、梅工

电 话：18956343166、13856313501

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

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。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
1	征集人	详见征集公告
2	采购代理机构	详见征集公告
3	政府采购监督管理部门： 联系方式：	泾县财政局 联系方式：0563-5123062 邮箱：903657332@qq.com
4	是否为专门面向中小企业采购	否
5	是否允许联合体响应	否
6	供应商质疑截止时间	1、对征集文件提出质疑的，应当在征集文件公告期限届满之日起7个工作日内通过徽采云电子交易系统在线提出或书面提出。 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。（所有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晓，无需回复确认。） 2、供应商认为采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，通过徽采云电子交易系统在线提出或书面提出。
7	响应保证金	免收
8	响应文件有效期	60日历天
9	响应文件要求	加密电子响应文件
10	响应截止时间	详见征集公告

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	详见征集公告
13	征集地点	详见征集公告
14	评审办法	第一阶段入围供应商的评审方法为价格优先法
15	投标报价扣除	1、小微企业价格扣除10%。(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	确定第一阶段入围供应商数量及原则	最高上限2家,评审委员会按照征集文件中规定的各项因素进行综合评审后,以评审价由低到高顺序依次确定入围单位。淘汰比例不低于20%,且至少淘汰一家供应商。
17	确定第二阶段成交供应商	从第一阶段入围供应商中直接选定,按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》确定的规则开展
18	随成交公告同时公告的成交人的响应文件内容	1、中小企业声明函;(如有) 2、残疾人福利性单位声明函;(如有) 3、征集文件中规定进行公示的其他内容。(如有)
19	入围通知书发出的形式	数据电文
20	告知入围结果的形式	供应商自行登录电子交易系统查看
21	履约保证金	此项目不收取履约保证金。
22	成交服务费	本次招标代理费8500元/家。各中标人在领取中标通知书时支付,投标人应考虑到该项费用,无需单独报价,视同包含在投标总报价中。

23	质疑、答疑、澄清	<p>1、投标人质疑均应按照《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：投标人以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购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采购人和采购代理机构邮箱（见招标公告）；为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；</p> <p>3、在线质疑回复：采购单位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、接受采购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、投标人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、各投标人在投标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投标人自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有投标人，为招标文件的有效组成部分；</p> <p>7、采购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>
25	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>

26	清退规则	<p>清退规则：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，牟取非法利益，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的；由此造成的经济损失，供应商应予赔偿；存在违法违规行为的由相关部门进行处理； 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，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理； 9、入围单位在服务过程中将征集人资料丢失的，由此造成的经济损失，入围单位应予赔偿，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理； 10、在入围单位违约情形下，征集人有权对本项目合同进行必要的变更，因入围单位违约导致合同解除的，入围单位应按本项目正常计算酬金标准支付违约金； 11、确定入围单位后，征集人有权对入围单位提供的人员名单、注册证明、执业资格、人事关系、业绩材料等相关资料到相关部门进行核实，如响应文件存在虚假情况，则取消入围候选人的入围资格，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。
27	补充机制	<ol style="list-style-type: none"> 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。
28	用户反馈及评价机制	建立用户反馈和评价机制，接受征集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征集人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。
29	其他补充说明1	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。
30	其他补充说明2	<p>1、框架协议有效期：2年。</p> <p>2、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>（一）恶意串通谋取入围或者合同成交的；</p> <p>（二）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；</p> <p>（三）无正当理由拒不接受合同授予的；</p> <p>（四）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>（五）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>（六）框架协议约定的其他情形。</p> <p>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>

二、供应商须知正文

供应商须知

一、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。

2.1.1 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。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等)之间签订的合同，均不予认可。

除非本征集文件中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

3. 征集人、采购代理机构及供应商

3.1 征集人：集中采购机构、主管预算单位及其委托的采购代理机构，统称征集人。

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。

3.5 供应商：是指向征集人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。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：

3.5.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.5.2 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。

3.5.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的征集文件。

3.5.4 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。

3.6 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。否则其相关响应文件将被认定为响应无效。

3.8 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其响应文件将被认定为响应无效。

4. 资金来源

4.1 本项目的征集人已获得足以支付本次征集后所签订的合同项下的资金。

4.2 项目预算金额或分项(或分包)预算金额见征集公告。

5. 征集费用

不论征集的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加征集有关的费用。

6. 适用法律

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

2.1 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。

2.2 征集文件的澄清

2.2.1 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。

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。

2.3 征集文件的修改

2.3.1 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。

2.3.2 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。

2.3.3 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，代理单位可以酌情后延投标日期。

2.3.4 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

3.1 响应文件的编制依据

3.1.1 征集人提供的征集文件及有关资料；

3.1.2 相关的法律法规。

3.2 响应文件格式

3.2.1 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。

3.2.2 编制响应文件的语言及计量单位

1) 各投标单位与招标代理机构就有关招标、投标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。

3.3 投标报价

3.3.1 报价依据：本项目征集文件中要求。

3.3.2 投标货币

除非另有规定或许可，供应商应采用人民币报价。

3.3.3 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：服务费以中标单位实际承接任务数额据实结算，每个项目支付价格包括供应商履行合同所需的全部直接费用、可能发生的任何风险和责任以及完成全部项目而发生的全部费用等。一旦中标，供应商除合同条款规定的调整价格因素外不能以任何理由追加酬金或提任何调整要求。投标报价中所发生的费用缺漏项以及由此引起的风险由供应商承担，并且不免除供应商以缺漏项费用为理由的违约责任；

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。

3.4 响应文件的投标有效期

3.4.1 响应文件的有效期为开标之日起60天。

3.4.2 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。

3.5 投标保证金(免收)

3.6 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：

3.6.1 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；

3.6.2 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；

3.6.3 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

3.6.4 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。

3.7 响应文件的编制要求

3.7.1 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。供应商应当在互联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。

3.7.2 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。

3.8. 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。

3.9 响应文件的提交、修改与撤回

3.9.1 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。

3.9.2 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。

3.9.3 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。但属于评审小组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

4.1 开标

4.1.1 代理单位按照征集文件规定的时间，地点组织开标。各投标供应商未按规定时间60分钟之内(以系统规定时间为准)解密的响应文件的视为供应商自动放弃投标权。

供应商不足3家的，不得开启响应文件。

4.1.2 有重大偏离的响应文件将被拒绝。

4.1.3 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- 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响应文件递交截止时间前一小时内进入网上开标大厅。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响应文件成功后，导入全部投标响应文件，根据投标报价进行唱标环节。
- 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。转入评标阶段。
- 6) 招标代理人对开标过程进行记录，并存档备查；

4.2 评标

详见征集文件第四章 评标办法

4.3 响应文件的澄清

4.3.1 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。

4.3.2 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。

4.4 废标条件

4.4.1 未按照征集文件的规定提交投标保证金(如有)的；

4.4.2 响应文件未按征集文件要求签字、盖章的；

4.4.3 不具备征集文件中规定的资格要求的；

4.4.4 报价超过征集文件中规定的最高限价(如有)的；

4.4.5 投标截止时间以后送达；

4.4.6 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；

4.4.7 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；

4.4.8 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；

4.4.9 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

4.4.10 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；

4.4.11 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；

4.4.12 未按照征集文件格式制作响应文件的；

4.4.13 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；

4.4.14 如征集人所采购产品为政府强制采购产品，供应商所投产品不属于品目清单范围内或未在认证证书有效期内的；

4.4.15 征集文件中明确规定可以废标的其他情形；

4.4.16 违反法律法规及有关规定的其它行为。

4.5 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效

4.5.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

4.5.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.5.3 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；

4.5.4 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；

4.5.5 不同供应商的响应文件互相混装；

4.5.6 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。

4.6 其它

4.6.1 评标委员会有权选择和拒绝供应商中标。评标委员会无义务向供应商进行任何有关评标解释。

4.6.2 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。

4.6.3 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

5.1 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)上发布成交结果公告。

5.2 成交结果公告内容应当包括征集人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交结果公告期限、评审专家名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

注：

1、征集人定标前对成交候选人进行信用查询，如成交候选人存在不良信用记录，征集人应取消成交候选人资格，并按规定予以处理。

2、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) 供应商或其法定代表人或拟派项目经理(项目负责人)被人民检察院列入行贿犯罪档案；(3) 供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；(4) 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，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

3、以联合体形式参加征集的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，不得确定为入围供应商。

4、信用信息查询渠道：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)。

5、信用信息记录方式：征集人将查询网页打印、签字并存档备查。

六、入围成交通知书

6.1.1 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。

6.1.2 入围（中标）通知书对征集人和入围单位具有同等法律效力。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。

6.1.3 入围（中标）通知书是合同的组成部分。

6.2 告知入围结果

6.2.1 在公告入围结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知未入围单位本人的评审得分和排序。

6.2.2 采购代理机构对未入围的供应商不做未入围原因的解释。

6.3 履约保证金(免收)

七、保密

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露与评标和合同授予有关的信息。

八、落实的政府采购政策

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）文件规定。

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

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

8.1 残疾人福利性单位

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）的要求，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。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《残疾人福利性单位声明函》（格式自拟），并对声明的真实性负责。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

8.2 监狱企业

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的要求，监狱企业参加政府采购活动时，应当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。在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。符合条件的监狱企业在参加政府采购活动时,提供的证明文件与事实不符的,依照《中华人民共和国政府采购法》的规定追究法律责任。

对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的,不重复进行投标报价扣除。

8.3 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义,银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的,允许分支机构参加投标,分支机构参加投标的,需要在投标时提供分支机构的有效证明资料。本征集文件中所有的法定代表人均指法定代表人或分公司负责人。

九、质疑与投诉

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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

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，且此方案须经评标委员会评审认可。

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	泾县行政事业用车单位按照协议成交价格，根据服务次数，与成交供应商每月据实结算。
2	服务地点	以公务出行实际目的地为准。
3	服务期限	框架协议合同期限为2年。

二、项目概况

为保障泾县行政事业单位公务出行需求，拟采购社会化车辆租赁服务公司提供车辆租赁服务，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。入围供应商不超过2家。

三、车辆及服务要求

1、供应商须具备公司自有车辆不少于12辆，应包含小型轿车、越野客车或5座及以上小型普通客车（即SUV）、7座及以上小型普通客车（即商务车）、中型普通客车或以上车型。初始登记时间在2021年1月之后的车辆占比40%以上（需含中型普通客车或以上车型），优先提供使用国产自主品牌车辆和新能源汽车。

2、供应商须提供拟配备车辆明细表，并提供机动车登记证书扫描件，行驶证扫描件，且车辆所有人名称应与投标人名称一致，否则响应无效。

3、供应商若为本项目提供23座（含）以上大型客车，应具有道路运输经营许可证（响应文件中无需提供证明材料，服务实施前由采购人核查）。

4、供应商所提供车辆除投保国家规定的必保险种外，车辆保险应包含机动车损失险、第三者责任险（不低于200万元）、车上乘客责任险或类似险种（不低于20万元）等（提供车辆保险证明）。

5、供应商提供管理人员不少于2人，驾驶员不少于10人。为本项目配备的驾驶员年龄需在60周岁以下，具有5年及以上驾驶经验，需提供驾驶证复印件。供应商与上述人员依法签订劳动合同并为其缴纳社会保险。（提供拟配备人员名单和社保证明材料（至少含养老保险）。若拟派人员中有退休的（包括提前退休人员），应提供退休证明材料。）

6、近3年内无重大交通事故责任，无违法犯罪记录。身体健康，举止文明，诚信守时，作风正派，有较强的服务意识和保密意识等（需提供承诺函，格式自拟）。

7、入围供应商须有车辆信息管理系统，具备车辆管理功能，能与安徽省公务用车管理信息平台互联互通，将租赁服务车辆和驾驶员等信息推送到公务用车管理信息平台，如遇变更需及时将相关信息更新至公务用车管理信息平台，不在平台的车辆和驾驶员不得提供用车服务。租赁服务的所有车辆须安装车载北斗终端，纳入泾县公务用车监督管理平台，接受线上预约租赁、经费结算和监督管理。

8、具有健全的安全生产经营制度和措施、提供全天候24小时服务，确认订单后20分钟以内到达用车单位、建立健全车辆租赁服务管理档案，车辆维护保养管理要规范等。

9、提供租赁服务的所有车辆状况良好、安全性能可靠。如车辆在租赁使用期间发生故障，无法正常行驶的，能及时调换其它合规车辆确保用车人的用车需求。

10、事故车辆出险及交通违章等发生的费用由入围供应商承担。

四、包车服务收费最高限价及报价要求

1、包车服务各类车型最高限价

各类车型	区域	时间、公里数	社会化车辆租赁最高限价
轿车（含越野车）	县内	4小时内（100公里以内）	200元/半天；超过100公里，按2元/公里加收。
		4-6小时内（150公里以内）	200元/半天，每增加1个小时增加75元，不足1小时按1小时计算，超过150公里，按2元/公里加收。
		6-8小时内（200公里以内）	400元/天，超过8小时，每增加1小时按50元/小时计算，不足1小时按1小时计算，收取上限为100元；超过200公里，按2.5元/公里加收。
		临时租车	1小时内用车，起步价7元/2.5公里，超过按1.9元/公里计收，空驶费按50%计收；超过1小时，自动转4小时内收费标准计费。
	县外长途（当天往返）	200公里（含）以内	400元/次；超过8小时，每增加1小时按50元/小时计算，不足1小时按1小时计算，收取上限为100元。

		200-300公里（含）	超过部分按2元/公里加收。	
		300公里以上	超过部分按2.5元/公里加收。	
	县外长途（住宿）	200公里（含）以内	500元/天，抵达目的地后，隔日重新计费。	
		200-300公里（含）	当天超过部分按2.5元/公里加收。	
		300公里以上	当天超过部分按3元/公里加收。	
商务车	县内	4小时内（100公里以内）	220元/半天；超过100公里，按3元/公里加收。	
		4-6小时内（150公里以内）	220元/半天；每增加1个小时增加85元，不足1小时按1小时计算，超过150公里，按3元/公里加收。	
		6-8小时内（200公里以内）	440元/天；超过8小时，每增加1小时按50元/小时计算，不足1小时按1小时计算，收取上限为150元；超过200公里，按3元/公里加收。	
		临时租车	起步价12元/2公里，超过按2元/公里计收，空驶费按50%计收。超过1小时，自动转4小时内收费标准计费。	
	县外长途（当天往返）	200公里以内	550元/次；超过8小时，每增加1小时按50元/小时计算，不足1小时按1小时计算，收取上限为150元。	
		200-300公里	超过部分按3元/公里加收。	
		300公里以上	超过部分按3.5元/公里加收。	
	县外长途（住宿）	200公里以内	600元/次；抵达目的地后，隔日重新计费。	
		200-300公里	当天超过部分按3元/公里加收。	
		300公里以上	当天超过部分按3.5元/公里加收。	
	中型客车（10-19座）	县内	4小时以内（100公里内）	500元/次；超时按80元/小时加收，收取上限为480元。
			8小时以内（100-200公里）	1000元/次；超时按80元/小时加收，收取上限为160元
县外长途（当天往返）		200公里（含）以内	1000元/次	
		200-300公里	超过部分按4元/公里加收。	
		300公里以上	超过部分按5.5元/公里加。	
县外长途（住宿）		200公里以内	1100元/天；抵达目的地后，隔日重新计费。	
	200-300公里	当日超过部分按4.5元/公里加收。		
		300公里	当日超过部分按6元/公里加收。	
大巴车 (20座含-38座含)	县内	4小时以内（100公里内）	700元/次；超时按150元/小时加收，超时费收取上限为900元。	
		8小时以内（100-200公里）	1200元/次；超时按100元/小时加收，超时费收取上限为200元。	
	县外长途（当天往返）	200公里（含）以内	1200元/次	
		200-300公里	超过部分按4.5元/公里加收	
		300公里以上	超过部分按5.5元/公里加收	
	县外长途（住宿）	200公里以内	1200元/天；抵达目的地后，隔日重新计费。	
		200-300公里	当日超过部分按5元/公里加收服务费	

		300公里	当日超过部分按6元/公里加收服务费
大巴车（39座及以上）	县内	4小时以内（100公里内）	800元/次；超时按200元/小时加收，超时费收取上限为1000元。
		8小时以内（100-200公里）	1500元/次；超时按100元/小时加收，超时收费取上限为200元。
	县外长途（当天往返）	200公里以内	1500元/次
		200-300公里	超过部分按6元/公里加收
		300公里以上	超过部分按7.5元/公里加收
	县外长途（住宿）	200公里以内	1500元/天；抵达目的地后，隔日重新计费。
		200-300公里	当日超过部分按6.5元/公里加收。
300公里		当日超过部分按7.5元/公里加收。	
<p>备注：</p> <p>1. 因县外南陵县运距较近，按全程75公里范围内用车比照县内执行结算，全程大于75公里按县外结算。适用车型轿车、商务车。</p> <p>2. 本次招标的汽车租赁服务是指提供含驾驶员的包车服务，投标报价包括了车辆的日常保养费、燃油费、维修费、车险费、年审费、折旧费及随车驾驶员工资劳务费、社保、福利、相关税金等所有费用。</p> <p>3. 过路过桥费、泊车费按实由用车单位支付，随包车服务费用一并结算。</p> <p>4. 驾驶员在外过夜住宿，由用车单位按照市财政规定的住宿费用标准为上限统一安排。</p> <p>5. 包车服务期间驾驶员产生的违章处罚和发生交通事故责任由租赁服务公司承担。</p>			

2、报价要求

（1）本项目采用费率报价方式，实际包车服务总费用=各类车型租赁最高限价*投标费率+过路过桥费+泊车费。

（2）供应商应考虑租赁服务期限内相关报价风险，租赁服务期限内单价不变。

五、其他要求

1、征集人对入围供应商进行考核（相关考核细则中标后采购人提供）。若入围供应商出现交通安全事故或服务态度恶劣等不良情况，经上报相关监管部门核实后，征集人将有权随时终止合同。

2、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、车辆登记证书及行驶证等证明材料供采购人查验。

3、本项目服务期内，入围供应商须确定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。入围供应商应接受征集人组织的日常考核、监督检查和管理。

4、本项目所属行业：租赁和商务服务业。

第四章 评标办法（价格优先法）

一、评标原则

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规的有关规定，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

征集人依法组建评标委员会，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》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、评标办法

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，按照响应报价从低到高排序（**因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审价**），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。

四、评审程序

4.1.1 资格评审(资格后审)：征集人或采购代理机构依据法律法规和征集文件的规定，对供应商进行资格性审查，以确定供应商是否具备投标资格。（详见资格审查表）**合格供应商不足 3 家的，不得评标。**

4.1.2 初步评审

符合性检查。依据征集文件的规定，从征集响应文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定是否对征集文件的实质性要求作出响应。征集响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 征集响应文件中开标一览表(报价表)内容与征集响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

(2) 征集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；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 对不同文字文本征集响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

供应商拒不按照要求对征集响应文件进行澄清、说明或者补正的，或者对报价修正不确认的，评标委员会可以否决其投标。

4.1.3 确定入围供应商。

确定第一阶段入围供应商时，对满足采购需求且通过初审的供应商按照响应报价从低到高排序（**因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审价**），选择前2家供应商确定为入围供应商。报价相同的，由评标委员会在监督人的监督下现场抽签确定。确定第一阶段入围供应商时，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，淘汰比例一般不得低于20%，且至少淘汰一家供应商。

4.2 评标细则

4.2.1 本项目在供应商须知前附表里设最高限价，投标报价高于最高限价或由评标委员会认定低于成本价的，其报价无效。

4.2.2 有效报价指通过了资格后审及初步评审，并对评标委员会提出的澄清、说明或者纠正以书面的形式提交了澄清、说明或者补正的投标单位的投标报价为有效报价。严重偏离市场价格或低于成本价的除外。评标委员会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，有可能影响项目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（供应商应自行考虑自身报价情况提前准备证明材料，以备递交评标委员会），同时提交相关证明材料；供应商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。

4.2.3 **以上两条适用于投标时需报价的情形，如无需报价则不采用。**

五、评分标准及因素

初审

评审小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。初审表如下：

资格审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照	提供合法有效的营业执照（如有）	提供合法有效的营业执照扫描件
2	无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章征集响应文件格式
3	供应商资质（如有）	符合供应商资格中的资质要求（如有）	提供符合供应商资格中的要求的相关资料扫描件
4	有依法缴纳社会保障资金的良好记录	提供缴纳社会保障资金的凭证或当地社会保障局出具的缴纳明细。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应当提供相关文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。投标人为个体工商户或者自然人的可提供本人依法缴纳社会保障资金的证明材料。	注：以上材料均须提供复印件或扫描件加盖投标人公章，否则作无效投标处理。

资格审查指标通过标准： 申请人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

符合性评审			
1	供应商名称	符合征集文件要求	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	投标函	符合征集文件要求	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	授权书	符合征集文件要求	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	商务响应情况	符合征集文件要求	符合征集文件采购需求中对付款方式、服务期限、服务地点的要求。
5	其他要求	符合征集文件要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或征集文件列明的其他要求

符合性审查指标通过标准： 申请人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

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 < 全部通过初审供应商响应报价平均值 × 50%；</p> <p>(2) 报价 < 通过初审的次低报价供应商响应报价 × 50%；</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） × 50%；</p> <p>(4) 评标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>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 123.456 元，即为 123.46 元；如平均值为 80.126%，即为 80.13%）。</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），

征集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%。

评标委员会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。

评标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，评标委员会应当将其作为无效响应处理。

评标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，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

第五章 框架协议

1. 框架协议格式

甲方（征集人）：_____

乙方（入围供应商）：_____

依照《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》、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、行政法规，结合本项目的具体情况，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就_____（项目编号：____）的相关内容协商一致，同意按照以下条款和条件，订立本框架协议。

一、合同文件下列文件构成本框架协议的组成部分：

- 1、框架协议及补充协议
- 2、中标通知书
- 3、响应文件及评标过程中做出的书面说明或承诺
- 4、征集文件及答疑补充文件

二、采购需求

详见征集文件《第三章采购需求》；

三、确定第二阶段成交供应商的方式：

直接选定方式；

四、适用框架协议的征集人或者服务对象范围，以及履行合同的地域范围。

- 1、适用框架协议的征集人或者服务对象范围：
- 2、履行合同的地域范围：泾县

五、服务费用计取及结算

本合同总价为：_____（费率）（大写：_____）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
》》》》		

总价	
----	--

1.1 付款方式和发票开具方式

1.1.1 付款方式：_____；

1.1.2 发票开具方式：_____。

1.2 服务期限、地点和方式

1.2.1 服务期限：_____；

1.2.2 服务地点：_____；

1.2.3 服务方式：_____。

1.3 违约责任

1.3.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方有权要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的___%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.3.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方有权要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的_%计算，最高限额为本合同总价的__%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.3.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人签订合同、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.3.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.3.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.3.6 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中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.4 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：

1.4.1 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；

1.4.2 向甲方住所地人民法院起诉。

1.5 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。本框架协议未尽事宜，双方可签订补充协议，补充协议与本框架协议具有同等法律效力。

六、框架协议份数

本合同一式 份，甲、乙各执 份，备案部门 份。

甲方：（盖章）

地址：

法定代表人

或委托代理人：（签字或盖章）

联系方式：

开户银行：

账号

乙方：（盖章）

地址：

法定代表人

或委托代理人：（签字或盖章）

联系方式：

开户银行：

账号

本框架协议签订于： 年 月 日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指征集人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，征集人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向征集人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括征集人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的征集人；征集人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，征集人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见**合同专用条款**。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 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。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以

书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专

用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见 **合同专用条款**。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按**合同专用条款**约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价10%的履约保证金；

2.17.2 履约保证金在**合同专用条款**约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起_____个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。

一、 开标一览表

项目名称	
供应商全称	
响应范围	全部
响应报价	费率 _____ %
其他	完全响应征集文件要求。

供应商电子签章：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

二、投标函

致：（征集人）

根据贵方的招标邀请书或征集公告，我方兹宣布同意如下：

1、按征集文件规定提供所有服务的最终投标报价见开标一览表，如我方中标，我方承诺愿意按征集文件规定缴纳履约保证金和中标服务费。

2、我方根据征集文件的规定，全部响应服务要求，严格履行合同的责任和义务，并保证于在征集文件要求的日期内完成所有服务，并通过买方验收。

3、我方已详细审核全部征集文件，包括征集文件的澄清或修改(如有)，参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次征集文件，并对征集文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4、我方同意从征集文件规定的开标日期起遵循本征集文件，并在征集文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

5、我方承诺如投标保证金未在征集文件规定缴纳，我方投标无效，由此产生的一切后果由我方承担。

6、我方声明征集响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

7、我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

8、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。

9、我方接受征集文件规定的付款方式、免费质保要求。

10、诚信承诺书(见附录)

供应商电子签章：_____

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日 期：_____

三、无严重违法记录声明函、无不良信用记录声明函
(联合体参加投标的，联合体各方均须提供)

1. 本单位郑重声明，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，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有严重违法记录，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。

2. 本单位郑重声明，我单位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) 单位、法定代表人或拟派项目经理(项目负责人) 被人民检察院列入行贿犯罪档案；
- (3) 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- (4) 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。

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。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

四、法定代表人授权委托书

本授权书声明：_____公司(工厂)(纳税人识别号：____)的_____ (法人代表姓名、职务)代表本公司(工厂) 授权本公司(工厂)_____ (被授权人的姓名、职务)为本公司(工厂)的合法代理人，参加_____采购项目活动(项目编号：_____)，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。供应商代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。被授权人无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

法定代表人联系方式：(手机号码)_____

授权委托人联系方式：(手机号码)_____

法人代表签字或盖章：_____

代理人(被授权人) 签字或盖章：_____

供应商电子签章：_____

授权委托日期：_____

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。

五、供应商业绩表（如有）

投标业绩编号：

项目名称			
委托单位			
委托单位联系人		联系电话	
项目概况			
项目负责人姓名			
情况介绍			
工作质量的评价			
备注			

注明：

1. 本表按项目填写，多个项目时，可复制本表；
2. 后附相关证明材料复印件并加盖单位公章。

六、投标响应表

6.1 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	服务期限			

供应商电子签章：

七、人员配备

拟 派 驻 项 目 负 责 人 简 历 表

姓名		性别		出生年月	
文化程度		专业		政治面貌	
现任职务		技术职称		聘任时间	
在本单位从业年限					
主要经历和业绩	工作起止时间	经历及主要业绩			
说明					

注明： 后附相关证明材料复印件并加盖投标单位公章。

八、服务方案

(供应商可自行制作格式)

九、服务承诺

(供应商可自行制作格式)

十、联合体协议

(不允许联合体投标或未组成联合体投标，不需此件；允许联合体投标且供应商为联合体投标的，请将此件加盖公章后制成扫描件上传)

联合体成员一名称：_____；

联合体成员二名称：_____；

” ”

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加本项目的投标，现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. _____ (某成员单位名称) 为联合体牵头人。

在本项目投标阶段，联合体牵头人负责投标项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的投标，代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后，联合体各方共同与征集人签订合同，就本项目对征集人承担连带责任。

联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

联合体成员一名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：_____％；

联合体成员二名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：_____％；

” ” ” ”

投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一：_____ (公章)

法定代表人：_____ (签字或盖章) 联

合体成员二：_____ (公章)

法定代表人：_____ (签字或盖章)

” ” ” ”

签订日期：_____年_月_日

十一、中小企业声明函

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(服务行业); 承建(承接)企业为(企业名称),从业人员___人,营业收入为___万元,资产总额为___万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(服务行业); 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:

十二、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)

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 不符合 **(对应勾选)** 条件的残疾人福利性单位，且本单位参加本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。

供应商电子签章： _____

日 期： _____

十三、 其他相关证明材料

提供符合征集公告（投标邀请）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：

供应商在征集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、税务登记证、人员证书、资质证书、荣誉奖项等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。