

2026 年枞阳县公务出行社会化车辆租赁
服务项目（二次）框架协议采购
(封闭式框架协议)

征集文件

项目编号：KJXY202605280695-001

征集人：枞阳县机关事务管理服务中心（单位签章）

采购代理机构：安徽恒枞工程咨询有限公司（签章）

二〇二六年七月

目 录

第一章	征集邀请	1
第二章	供应商须知前附表	2
第三章	供应商须知	14
一、	总则	15
二、	征集文件	15
三、	响应文件的编制	17
四、	响应文件的递交	20
五、	响应文件的开启	22
六、	资格审查	22
七、	评审	23
八、	入围	24
九、	询问、质疑与投诉	30
十、	签订框架协议	31
十一、	确定第二阶段成交供应商的方式	31
十二、	用户反馈和评价机制	32
十三、	入围供应商的清退和补充规则	32
十四、	合同履行及验收	32
第四章	采购需求	36
一、	项目概况	36
二、	采购内容	36
三、	服务要求	37
四、	餐厅位置要求	40
五、	服务期限	40
六、	异常情况处理	40
七、	采购资金的支付方式、时间和条件	40
八、	毛利率	41
九、	用户反馈及评价机制	41
第五章	评审办法及标准	44

一、评审原则	44
二、评审办法	44
三、评审程序	45
四、评审细则	47
第六章 框架协议	48
一、框架协议格式	48
二、服务合同	50
第七章 响应文件格式	56

第一章 征集邀请

各潜在供应商：

2026 年枞阳县公务出行社会化车辆租赁服务项目（二次）框架协议（项目编号：KJXY202605280695-001）征集公告已发布，现邀请符合条件的潜在供应商，于本项目征集公告发布之日起至响应文件提交截止时间前，按照征集公告要求，提交响应文件。

枞阳县机关事务管理服务中心

安徽恒枞工程咨询有限公司

2026 年 07 月 14 日

2026 年枞阳县公务出行社会化车辆租赁服务项目（二次） 框架协议征集公告

一、征集人信息

征集人名称：枞阳县机关事务管理服务中心

征集人地址：铜陵市枞阳县枞阳镇浮山路 2 号

征集人联系人：余女士

征集人联系方式：17856731206

二、采购项目信息

项目名称：2026 年枞阳县公务出行社会化车辆租赁服务项目（二次）

项目编号：KJXY202605280695-001

适用采购人或者服务对象范围：枞阳县行政事业单位。

采购需求：

序号	采购需求	最高限制单价	预估采购数量
1	枞阳县公务出行社会化车辆租赁服务	最高限价折扣率为 100%	3 家供应商

三、供应商的资格条件：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第（四）项规定，为非专门面向中小企业采购项目。具体原因如下：本项目为框架协议采购项目。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）。

对此项内容如有疑问，可通过书面形式或登录徽采云平台线上提交方式向采购人进行质疑。

3、本项目的特定资格要求：供应商具有道路运输经营许可证（经营范围：客运）或在交通运输主管部门备案的汽车租赁企业。

四、框架协议의期限

24个月

五、获取征集文件的时间、地点和方式

时间：2026年07月15日至2026年08月03日，每天上午08:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：“徽采云”平台线上获取

方式：供应商登录“徽采云”电子交易系统在线获取采购文件

六、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08月04日 10:30（北京时间）

响应文件提交地点（网址）：请登录“徽采云”投标客户端投标

响应文件开启时间：2026年08月04日 10:30

响应文件开启地点：枞阳县公共资源交易中心开标二室

七、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日

八、其他补充事项

1、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、对响应文件的要求等内容详见征集文件。

2、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。

3、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。

九、凡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：枞阳县机关事务管理服务中心

地址：铜陵市枞阳县枞阳镇浮山路 2 号

联系方式：17856731206

2、征集代理机构信息

名称：安徽恒枞工程咨询有限公司

地址：枞阳县枞阳镇湖滨路 1 号 6 楼

联系方式：13625660803

3、项目联系方式

项目联系人：周工

电话：13625660803

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	征集人	枞阳县机关事务管理服务中心
2	代理机构	安徽恒枞工程咨询有限公司
3	采购方式	封闭式框架协议采购
4	项目类别	服务类
5	最高限价折扣率	100%（本项目为折扣率报价）
6	是否接受联合体响应	不接受
7	标段划分	本项目为一个标段。
8	是否接受分包履约	不接受
9	资格审查人	征集人
10	确定第一阶段入围供应商的评审方法	☐ 价格优先法 ☒ 质量优先法 本次采用质量优先法确定第一阶段入围供应商。质量优先法是指对满足采购需求的服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的入围供应商数量，确定入围供应商的评审方法。
11	报价扣除 (非专门面向中小企业采购项目适用)	(1) 小型和微型企业价格扣除: <u>10%</u> 。 (2) 监狱企业价格扣除: 同小型和微型企业。 (3) 残疾人福利性单位价格扣除: 同小型和微型企业。 (4) 符合条件的联合体价格扣除: <u>/</u> 。 (5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除: <u>/</u> 。 (允许大中型企业向小微企业分包的项目适用)
12	确定第一阶段入围供应商	☒ 征集人委托评审小组确定 ☐ 征集人确定
13	第一阶段入围供应商数量、原则及淘汰率	1、入围供应商数量上限为 <u>3</u> 家。按照最终得分由高到低进行排序，取前三名为入围供应商。 2、当合格供应商 ≥ 4 家时，按 20% 的淘汰比例确定入围供应商家数（向上取整，例如：4 家供应商通过资格审查、符合性审查，按 20% 淘汰比例应该淘汰 0.8 家，向上取整后淘汰 1 家），按综合评审得分从高到低的顺序依次推荐 3 名入围供应商。

序号	条款名称	说明和要求
		3、当合格供应商=3家时，按20%的淘汰比例确定入围供应商家数（向上取整，例如：3家供应商通过资格审查、符合性审查，按20%淘汰比例应该淘汰0.6家，向上取整后淘汰1家，则入围供应商为2家，按综合评审得分从高到低的顺序依次推荐2名入围供应商）。 4、供应商综合评审得分相等时，按评分标准里“车辆配备”得分由高到低顺序排列，仍相同的，由评审小组抽签决定入围供应商。 5、当提交响应文件或者通过资格审查、符合性审查的供应商数量少于3家，本次采购活动终止，重新征集。
14	入围供应商的清退规则	供应商不得出现以下情况，如有发生，予以清退。 1. 实际的相关设施与响应文件严重不符的； 2. 未按响应文件中的承诺提供服务； 3. 服务期内接到用车单位有效投诉3次及以上的； 4. 不按征集文件中要求和响应文件中的承诺计费； 5. 拒绝接受监督检查，不如实反映情况或提供虚假材料的； 6. 在履约过程中，将项目转包给其它单位的； 7. 不配合公车主管部门进行管理考核的，将暂停服务资格2个月，情节严重的，将予以清退； 8. 其它违反法律、法规、招标文件规定的情形。 9. 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。
15	入围供应商的补充规则	无
16	告知入围结果的形式	供应商自行登录安徽省政府采购网查看框架协议入围结果公告。
17	确定第二阶段成交供应商的方式	☒直接选定 ☐二次竞价 ☐顺序轮候 由使用人或者服务对象依据入围供应商价格以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。
18	框架协议的期限	自框架协议签订之日起两年，合同一年一签，履约良好续签下一年度合同。
19	是否为专门面向中小企业采购	☐是 ☒否

序号	条款名称	说明和要求
20	响应保证金	不收取响应保证金
21	履约保证金	(1) 金额： ☐免收 ☐合同价的___% ☒定额收取：每家入围供应商分别缴纳伍万元。 (2) 支付方式： ☒转账/电汇 ☒支票 ☒汇票 ☒本票 ☒保险 ☒保函 (3) 收取单位：采购单位 (4) 收取账号：入围后由采购人提供。 (5) 退还时间：服务期结束一次性退还。 注意事项： (1) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 (2) 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
22	采购资金的支付方式、时间和条件	入围供应商按照协议成交价格，根据服务次数，开具正规发票与采购人据实结算。
23	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。
24	取消其入围资格、解除与其签订的框架协议的规定	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： 1、恶意串通谋取入围或者合同成交的； 2、提供虚假材料谋取入围或者合同成交的； 3、无正当理由拒不接受合同授予的； 4、不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人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，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的； 6、框架协议约定的其他情形。 7、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

序号	条款名称	说明和要求
		一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。
25	履约补偿机制	如有延期支付合同款项，或因使用人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，使用人应与供应商充分协商，给予合理补偿。
26	代理服务费	本次招标代理服务费共 29000 元整，由入围供应商均摊支付，在领取入围通知书前付清。
27	费用承担	供应商参加征集活动发生的一切费用均自理。不论征集的结果如何，征集人和征集代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
28	签订框架协议	入围供应商应尽量缩短框架协议签订时间，原则上不得迟于入围通知书发放之日起 7 个工作日。对于无正当理由超过 30 日不签订合同的，视同放弃入围资格，报政府采购监管部门处理。
29	政府采购政策要求以及政策执行措施	一、中小企业 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），本项目专门面向中小企业采购，参加本次政府采购活动的供应商应当出具《中小企业声明函》，供应商应对其真实性负责。 二、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），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，不再提供《中小企业声明函》。 三、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）的规定，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，提供 141 号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

序号	条款名称	说明和要求
		本项目将对入围供应商提供的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、监狱企业证明材料，随入围结果公告一并公示。
30	采购标的	标的：2026 年枞阳县公务出行社会化车辆租赁服务
31	项目类型及对应的中小企业划分标准所属行业	本项目为 政府采购服务类项目 ，根据《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），划分为： 租赁和商务服务业 。
32	主要成交标的服务名称、服务内容、服务标准、入围单价	依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》规定：本项目将对入围的供应商的主要入围标的服务名称、服务内容、服务标准、入围单价进行公告。如有虚假，将取消入围资格并由政府采购监督管理部门按有关规定处理。
33	响应文件提交截止时间、地点及开标时间	见征集公告。响应文件递交（提交）截止时间同开标时间。迟于响应文件递交（提交）截止时间递交的响应文件将不予接受。
34	开标解密	开标时各供应商应在解密指令发起后 60 分钟内对本单位的响应文件进行远程解密（以交易系统倒计时为准）。如供应商未在规定时间内完成响应文件的解密，视为放弃投标，责任由供应商自行承担。
35	响应文件的澄清、说明或者补正、响应否决通知	供应商应通过电脑及时刷新点击查看系统内的询标、响应否决等通知消息，并通过系统接受评标委员会发起的询标和通知，在规定的时间内（从评标委员会发起询标等要求起不超过 30 分钟，逾时视为放弃澄清权力）对该项内容进行回复、确认并加盖电子签章。逾期未回复的（以交易系统时间为准），视同认可评标委员会评审结果，责任由供应商自行承担。
36	框架协议签订时间	招标代理机构通知入围供应商领取入围通知书后，入围供应商应在 2 个工作日内领取入围通知书。征集人应当在入围通知书发出之日起 30 日内和入围供应商签订框架协议，并在框架协议签订后 7 个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。逾期不领取入围通知书或不签订框架协议的，视同放弃入围资格，同时上报财政监管部门依法处理。
37	征集文件的解释权顺序	1. 构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； 2. 征集文件约定中如有不明确或不一致的，构成合同组成内容的，以合同文件约定内容为准；

序号	条款名称	说明和要求
		3. 除征集文件中有特别规定外，仅适用于政府采购阶段的规定，同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，按征集公告、征集邀请、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释； 4. 按上述规定仍不能形成结论的，由征集人或其委托的采购代理机构负责解释。
38	其它	1、“政采贷”融资指引：有融资需求的供应商在取得政府采购入围通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”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。入围供应商签署框架协议后，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”金融服务模块将入围供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。 2、电子保函指引：入围供应商可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函）。 3、如本采购文件的部分格式要求与电子交易系统不相一致，供应商按照本采购文件的要求填写或按电子交易系统要求的填写均为有效响应。 4、如供应商在文件编制和递交、评委在评审过程遇到系统无法实现的情况，请及时与徽采云平台技术部门（徽采云客服电话：95763）联系。
39	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式：书面形式包含通过电子交易系统递交 接收部门：枞阳县机关事务管理服务中心 通讯地址：铜陵市枞阳县枞阳镇浮山路2号 联系方式：17856731206 接收部门：安徽恒枞工程咨询有限公司 联系电话：13625660803 通讯地址：枞阳县枞阳镇湖滨路1号6楼

第三章 供应商须知

一、总则

1、采购方式

1.1 本次项目采用封闭式框架协议采购方式，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、合格的供应商

2.1 合格的供应商应当满足本项目征集文件所载明的最低条件。

3、适用法律

3.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及相关法律法规。

3.2 本次封闭式框架协议采购活动（以下简称采购活动）及由此产生的框架协议文本和采购合同文本受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4、参加采购活动的费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加采购活动有关的一切费用，无论采购活动过程中的做法和结果如何，采购单位及其委托的采购代理机构（以下简称征集人）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次采购活动征集人不收取标书工本费。

5、征集文件的约束力

5.1 供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本征集文件的规定和约束。

6、勘察现场

6.1 供应商可以自行对服务场地和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。勘察现场的方式、地址及联系方式见供应商须知前附表。

6.2 勘察现场所发生的费用由供应商自行承担。征集人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是征集人现有的能使供应商利用的资料。征集人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。供应商未到现场实地踏勘的，入围后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现

场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

6.3 除非有特殊要求，征集文件不单独提供现场的自然环境、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。

二、征集文件

7、征集文件构成

7.1 征集文件由以下部分组成：

7.1.1 参加征集活动的邀请（征集公告）

7.1.2 供应商须知前附表

7.1.3 供应商须知

7.1.4 采购需求

7.1.5 评审办法及标准

7.1.6 框架协议和采购合同文本

7.1.7 响应文件格式

7.2 供应商请仔细检查征集文件是否齐全，如有缺漏请立即与征集人联系解决。

7.3 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，按征集文件的要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对征集文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

8、征集文件的澄清与修改

8.1 在响应文件提交截止时间前，征集人可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改。

8.2 在开标时间前，潜在供应商对征集文件有疑问且要求征集人澄清的，应于供应商须知前附表规定的时间前以书面形式告知征集人，征集人对征集文件的修改或答疑回复以书面形式发出，供应商自行上网查阅，无需回复确认。

8.3 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，征集人有权按照法定要求推迟响应文件提交截止日期和开启日期，并以更正公告的形式将变更时间通知所有供应商。补充文件将作为征集文件的组成部分，并

对所有供应商具有约束力。

8.4 供应商无论是否提出过澄清的要求，均应上网查看是否有关本项目的澄清说明，征集人不承担因供应商未及时查看而导致的后果。

9、下载征集文件

9.1 供应商在征集文件获取时间内完善响应信息、下载征集文件和其他相关资料。如有补充、答疑、澄清和修改，征集人在网上更正公告栏发布相关内容，供应商应及时上网查阅，下载最新的答疑文件，据此制作响应文件。

三、响应文件的编制

10、响应文件的语言及度量衡单位

10.1 供应商提交的响应文件以及供应商与征集人就采购活动的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

10.2 除征集文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

11、制作响应文件

11.1 供应商在徽采云平台下载“响应文件制作软件”，通过软件制作生成响应文件。

11.2 响应文件中相关资格审查资料根据征集文件要求可用附件形式上传至响应文件制作软件中。

12、响应文件构成

12.1 供应商应完整地按征集文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见本项目征集文件《响应文件格式》的相关内容。

12.2 上述文件应按照征集文件规定的格式填写、签署和盖章。

12.3 如响应文件中格式和内容与本项目在“安徽省政府采购网”发布的征集文件不一致，请以本项目在“安徽省政府采购网”发布的征集文件为准。

13、技术要求响应和商务要求响应

13.1 供应商需对征集文件中的技术要求与商务要求逐项作出响应或偏离，并说明原因。供应商响应的技术、商务等条件不得低于采购需求。

13.2 供应商可在响应文件中提供认为需要的其他技术文件或说明。

13.3 供应商需根据征集文件要求提供有关售后服务的管理制度，售后服务机构的分布情况，售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力等。

14、响应报价

14.1 响应文件的响应报价表上应清楚地标明供应商拟提供服务的名称、单价和总价。只允许有一个方案、一个报价，多方案、多报价的响应文件将不被接受。征集文件另有规定的除外。

14.2 响应报价表上服务的价格是服务总价，其总价即为履行合同的固定价格。报价应当低于同类服务的市场平均价格。除非征集文件另有规定，响应报价均不得高于征集文件（公告）列明的控制价、项目预算。

14.3 供应商的报价应包含达到可验收状态的所有费用。响应报价为签订合同的依据。

14.4 供应商应在响应文件中注明拟提供服务的单价、服务内容明细和总价。除政策性文件规定以外，供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

14.5 响应须以人民币报价，响应报价只限于填写在响应报价表内，响应文件其它位置不应出现报价内容。

15、响应文件有效期

15.1 响应文件有效期是指为保证征集人有足够的时间在开启后完成评审、确定入围供应商、协议签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限，该期限由征集人在征集文件中载明，从提交响应文件的截止之日起算。具体见供应商须知前附表。

四、响应文件的递交

16、电子响应文件的递交

16.1 供应商应当按照规定，在响应文件提交截止时间前上传电子响应文件。

16.2 经数字证书加密的响应文件必须在响应截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书，主锁和副锁因证书号不一致不可混用，如因电子锁携带错误导致无法解密的供应商自行承担责任。

17、响应文件提交截止时间

17.1 供应商上传电子响应文件的时间不得迟于征集公告中规定的截止时间。

17.2 供应商应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因供应商自身原因造成的电子响应文件上传不成功由供应商自行承担全部责任。

17.3 征集人可以按照规定，通过修改征集文件酌情延长截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

18、响应文件的拒收

18.1 征集人拒绝接收在其规定的响应文件提交截止时间后的任何响应文件。

19、响应文件的撤回和修改

19.1 响应文件的撤回

19.1.1 供应商可在响应文件提交截止时间前，撤回响应文件。未在开标截止时间前通过网上系统递交有效电子征集响应文件的，开标系统不予接收，响应将被拒绝。

19.1.2 在响应文件提交截止时间至征集文件中规定的响应文件有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件。

19.2 响应文件的修改

19.2.1 供应商可在响应文件提交截止时间前，对其响应文件进行修改后重新上传，开标时以响应截止时间前响应供应商最终上传的征集响应文件为准。

19.2.2 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。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。

五、响应文件的开启

20、响应文件的开启

20.1 征集人将在征集公告中规定的时间和地点组织开启响应文件。

20.2 供应商在响应文件开启过程中涉及到的响应文件解密、结果确认等工作。

20.3 如果因供应商自身原因导致征集响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，征集响应文件无效。因代理公司原因或网上平台发生故障，导致无法按时完成征集响应文件解密的，经代理公司申请后可延迟解密时间。

20.4 通过网上开启系统公布供应商名称以及其它详细内容。各供应商对开启征集活动情况记录在系统内自行查看。

六、资格审查

依据法律法规和征集文件规定的资格要求，由征集人对供应商的资格证明文件进行审查。

七、评审

21、评审委员会

21.1 响应文件开启后，由评审委员会进行项目评审，评审采用保密方式进行。

21.2 评审委员会由征集人依法组建，评审活动由评审委员会负责。

21.3 评审委员会由技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。本项目评审委员会由5人组成，其中评审专家不得少于成员总数的2/3。

21.4 评审委员会独立开展评审工作，负责评审所有响应文件并确定入围供应商。

22、评审过程的保密与公正

22.1 响应文件开启后，直至向入围供应商签订框架协议时止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及入围供应商的推荐情况，与评审有关的其他任何情况均严格保密。评审委员会成员、征集人均不得向供应商或与评审工作无关的其他人员透露。

22.2 在评审过程中，供应商不得以任何行为影响评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

22.3 入围供应商确定后，征集人不对未入围供应商就评审过程以及未能入围原因作出任何解释。未入围供应商不得向评审委员会人员或其

他有关人员询问评审过程的情况和索要材料。

23、响应文件的澄清

23.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评审委员会可以以书面形式要求供应商对响应文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明。

23.2 供应商应在响应函中填写联系人姓名及联系电话，并接受评审委员会发起的澄清要求，在规定的时间内自行查阅询标内容，回复确认，但不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容。

23.3 收到评审委员会澄清要求的供应商应按评审委员会规定的时间和格式做出澄清，澄清的内容作为响应文件的补充部分。

23.4 接到评审委员会澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

23.5 响应文件需澄清、说明或者补正的（包括补正响应报价）以及响应文件存在细微偏差需要补正的，评审委员会应当以询标的形式要求供应商澄清、说明、补正或确认，细微偏差的修正将由评审委员会进行评审、解释，供应商签字认可。供应商在响应文件开启及项目评审全过程中应保持通信畅通，及时登录交易系统查看、答复相关信息。

24、响应文件的评审

24.1 评审委员会对响应文件开展符合性审查，对于符合性审查通过的响应文件开展入围条件评审。

24.1.1 符合性审查：依据征集活动的规定，由评审委员会从响应文件的有效性、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。

24.1.2 入围条件评审：由评审委员会根据“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对征集响应文件进行评审，确定入围供应商并形成评审报告。

24.1.2 未通过资格审查或响应文件评审的供应商，可以通查阅未通过资格审查或响应文件的评审的原因。

24.2 在详细评审之前，评审委员会将首先审查每份响应文件是否实质性响应了征集文件的要求。实质性响应是与征集文件要求的全部条款、

条件和规格相符，没有重大偏离或保留的响应。

24.3 重大偏差和细微偏差

24.3.1 评审委员会应当根据征集文件有关规定，审查并逐项列出响应文件的全部响应偏差。响应偏差分重大偏差和细微偏差。

24.3.2 响应文件属于重大偏差，由评审委员会评审后按无效响应处理。

24.3.3 所谓重大偏离或保留是指与征集文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与征集文件不一致，而且限制了框架协议中征集人和入围供应商的权利或入围供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评审委员会以少数服从多数的原则作出结论。评审委员会决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

24.3.4 细微偏差的认定：细微偏差是指响应文件在实质上响应征集文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

24.4 如果响应文件实质上没有响应征集文件的要求，评审委员会将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应文件。

24.5 评审委员会将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

24.6 供应商在响应文件开启及项目评审全过程中应保持通信畅通。

25、无效响应条款

25.1 不具备征集文件中规定的资格要求的；

25.2 响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；

25.3 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

25.4 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

26、终止征集

出现下列情况之一时，征集人和征集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。

27、信用信息查询及使用规则

27.1 评审小组对入围供应商进行信用查询，如入围供应商存在不良信用记录，取消入围资格，入围资格按照评审报告的得分排序顺延至下一位。

27.2 不良信用记录是指：列入“信用中国”网站失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单，以开标当日“信用中国”（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的为准。

27.3 由代理机构将查询的网页打印，由评审小组签字并存档备查。如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如评审过程中因网络、网站的问题无法查询时，在入围公告期间由征集人代表查询并直接采用。

八、入围

28、确定入围供应商

28.1 征集人根据评审委员会的评审报告确定入围供应商。

28.2 征集人将在“安徽省政府采购网”发布“入围结果公告”，公告期限为 1 个工作日。

28.3 入围通知书

28.3.1 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通知书。

28.3.2 入围通知书对征集人和入围单位具有同等法律效力。入围通知书发出以后，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。

28.3.3 入围通知书是框架协议和采购合同的组成部分。

九、询问、质疑与投诉

29、询问

29.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可向征集人电话或者书面提出询问。

29.2 征集人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。

30、 质疑

30.1 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，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向征集人提出质疑，征集人在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

30.2 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。

31、投诉

31.1 质疑供应商对征集人的答复不满意，或者征集人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内以书面形式向政府采购监管部门提出投诉。

31.2 质疑的提交要求、处理主体、处理程序等相关问题，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》执行。

十、签订框架协议

32、签订框架协议

32.1 征集人在入围通知书发出之日起30日内和入围供应商签订框架协议，入围供应商在接到征集人通知后需完成框架协议的签订工作，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。

32.2 征集文件、入围供应商的响应文件及评审过程中有关澄清、承诺文件均应作为框架协议的附件。

32.3 签订框架协议后，入围供应商不得将产品及其他相关服务进行转包。未经征集人和使用人同意，入围供应商也不得采用分包的形式履

行合同，否则征集人有权终止框架协议，使用人有权终止采购合同。转包或分包造成征集人或使用人损失的，入围供应商及其委托代理人应承担相应赔偿责任。

32.4 采购双方必须严格按照征集文件、响应文件及有关承诺签订框架协议和服务合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与征集文件和入围供应商的响应文件的内容一致，征集人和入围供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。合同风险由双方自行承担。

32.5 征集人保留以书面形式要求对服务细则作适当调整的权利。

十一、确定第二阶段成交供应商的方式

33、本项目确定第二阶段成交供应商的方式采用直接选定法。根据第一阶段入围机构服务便利性、用户评价等因素，结合项目特征、专业需求等，从第一阶段入围供应商中综合考虑择优直接选定。

33.1 若无特殊原因，入围供应商不得拒绝或推托使用人委托的项目。

33.2 使用人、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。

十二、用户反馈和评价机制

34、征集人将建立用户反馈和评价机制，接受征集人（使用人）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（使用人）和服务对象公开，作为入围供应商退出和机构年度考核的主要依据。

34.1 入围供应商未按照框架协议和合同约定履行义务，按照入围供应商的清退规则进行清退。

十三、入围供应商的清退和补充规则

35、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。

36、入围供应商的清退：详见供应商须知前附表。

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。

37、补充征集规则

37.1 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。本项目除剩余入围供应商不足 3 家且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不补充征集供应商。

37.2 如出现入围供应商不足 3 家且影响框架协议执行的情形时，采购单位报监管部门同意后，征集人补充征集供应商。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。

十四、合同履行及验收

38、合同授予标准：

本项目合同将授予入围供应商。

39、 履行合同

39.1 入围供应商应当按照框架协议和服务合同约定履行义务，完成本项目，不得将本项目转让（转包）给他人。

39.2 入围供应商与征集人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

39.3 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

40、验收

40.1 征集人验收时，应成立三人以上（由合同双方、被服务对象等相关人员组成）验收小组，明确责任，严格依照采购文件、入围通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。

40.2 涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门参与验收。

40.3 检测、验收费用均由采购人承担，征集文件中另有约定的除外。

40.4 在验收中，如果发现服务不符合合同约定的，在规定时间内向入围供应商书面提出异议。具体说明不符合规定的内容并附相关材料，同时提出不符合规定的处理意见。入围供应商在接到征集人异议后，应

在规定时间内负责处理，否则，即视为默认征集人提出的异议和处理意见。如征集人验收合格并足额付款的，视同认可入围供应商符合征集人要求。

第四章 采购需求

前注:

- 1、如本章内容与其他章节有冲突，以本章内容为准。
- 2、如本章内容与国家法律法规相冲突的，以相关法律法规为准。
- 3、如本章内容与国家、地方强制标准相冲突的，以强制标准为准。

一、项目概况

1. 本项目为枞阳县行政事业单位公务出行社会化车辆租赁服务采购，用于保障县直各单位公务活动出行需要。

2. 项目服务期自框架协议签订之日起两年，合同一年一签，履约良好续签一下年度合同。

3. 采购服务范围：枞阳县行政事业单位。

二、采购内容

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，优先服务用车单位，确保服务质量。

2. 供应商应提供 24 小时全天候服务，租车需 30 分钟以内到达用车地点，计费开始时间以到达用车单位指定地点为准。供应商设置 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。

3. 供应商的车辆维护、保养管理规范，有专业固定的维修保养定点场所。车辆在租赁期间发生故障，无法正常行驶，应根据距离远近同用车单位协商后及时提供其它车辆确保公务出行。

4. 供应商应具备健全完善的安全生产经营制度和管理措施，保证车辆的卫生保洁、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。

5. 供应商拟投入的租赁服务车辆保险应按照国家相关法律法规规定足额投保，除国家规定的必保险种外，车辆商业保险应包含机动车车损险、第三者责任险、车上人员责任险（司机、乘客）、驾乘人员意外险，车辆保险及年检均合法有效。在租赁服务过程中发生交通违法和交通事故，一切责任和损失与用车单位无关，由供应商全权负责，并承担相应法律责任，若在租赁服务过程中未随车提供驾驶劳务发生交通违法和交通事

故，一切责任和损失由用车单位承担。

三、基本要求

1. 供应商所提供的车辆应是自有车辆，符合安全行驶标准。拟投入服务的车辆品牌以国产车为主，优先提供使用国产自主品牌车辆和新能源汽车。

车辆配备要求：

供应商拟投入本项目的自有车辆不少于 5 辆，车辆登记单位与供应商一致【含供应商的分支机构（如分公司和全资子公司）】，其中小型轿车不少于 4 辆、7 座商务车不少于 1 辆，车辆符合《党政机关公务用车管理办法》规定，所提供的以上各类车辆租赁服务均满足相关行业政策规定。

注：供应商在响应文件中须提供车辆明细表（含机动车所有人、号牌号码、能源类型）及车辆行驶证扫描件或影印件。

车辆经营备案要求：

供应商拟投入本项目自有车辆登记使用性质为租赁性质的，须提供交通运输主管部门备案的小微型客车租赁经营备案申请表及车辆行驶证；

供应商拟投入本项目自有车辆登记使用性质为营运性质的，须提供道路运输经营许可证（经营范围：客运）及车辆行驶证。

备注：拟投入本项目的自有车辆使用性质若暂未备案为租赁或运营性质，无法达到投标要求的，供应商须提供承诺在收到入围通知书后 30 日内完成办理车辆租赁或运营性质备案相关手续。

2. 人员配备要求：同一企业【含供应商的分支机构（如分公司和全资子公司）】配备的驾驶员（不少于 5 人），提供第三方机构劳务服务的驾驶员或者自有的驾驶员，满足其中之一即可。驾驶员身体健康、有较强的服务意识和保密意识。

2.1 供应商拟投入本项目自有车辆登记使用性质为租赁性质的，须提供第三方机构劳务服务的驾驶员不少于 5 人，提供有效证明材料影印件（劳务合同及第三方劳务机构合作协议、身份证、机动车驾驶证）。并承诺拟派的驾驶员 3 年内无重大交通事故、无酒驾醉驾记录、最近连续 3 个记分周期内无记满 12 分情形（响应文件中提供承诺）。

2.2 供应商拟投入本项目自有车辆登记使用性质为营运性质的，须提供驾驶员不少于 5 人，提供有效证明材料影印件（劳动合同或社保证明、身份证、机动车驾驶证）。并承诺拟派的驾驶员 3 年内无重大交通事故、无酒驾醉驾记录、最近连续 3 个记分周期内无记满 12 分情形（响应文件中提供承诺）。

3. 入围供应商在收到入围通知书后 30 日内须提供机动车登记证书、行驶证、交强险及商业险保单影印件，未提供的将被认定为虚假响应，征集人将上报政府采购监管部门处理，一切责任与后果由入围供应商自行承担。

4. 入围后所有车辆及驾驶员均需纳入安徽省公务用车管理信息平台管理，不得随意更换，如因特殊情况更换的，需经县级公车主管部门审核同意。

四、租赁服务方式及收费要求

汽车租赁服务是指提供包车服务（含驾驶员），价格中包括了日常保养费、燃油费、充电费、维修费、年审费、停车费、随车驾驶员工资劳务费、保险、相关税金等所有费用由中标人承担。过路过桥费按实由用车单位支付，随包车服务费用一并结算。驾驶员住宿费用按财政规定的标准上限据实支付，由用车单位承担，随包车费用一并结算，驾驶员在出车任务当中的就餐由用车单位解决，不便解决的按 30 元/次（中餐或晚餐）标准随包车费据实一并结算。

9 座（含）以下车辆包车租赁服务（含驾驶员）

车型	价格（元）		
轿车 (含 SUV)	县 内		
	时间段（小时）		基础价格
	2	4	200
	4	当日内	280
	县 外		
	公里段（公里）	基础价格	超公里费 (元/公里)

	200 公里/天		400	1.2
商务车	县 内			
	时间段（小时）		基础价格	
	2	4	245	
	4	当日内	420	
	县 外			
	公里段（公里）		基础价格	超公里费 （元/公里）
	200 公里/天		500	2
备注：1. 县外费用=基础价格×租赁天数+（行驶总公里-200 公里×租赁天数）×超公里费；				
2. 县内用车时间不足 2 小时(40 公里)按县内(2 小时至 4 小时)基础价格的 70%结算。				
3. 新能源（仅限纯电动）车型的费用标准按燃油车型费用标准的 90%执行；				
4. 用车单位可自行安排驾驶员，车辆租赁费用按照车辆租赁费用标准每小时核减 20 元驾驶员劳务费，每日租（县内 4 小时至当日内及县外）核减 160 元驾驶员劳务费；用车单位如需要驾驶员的，供应商为租赁性质的，可委托供应商从第三方机构提供驾驶劳务服务，车辆租赁费用据实结算。				
5. 以上费用均为含税价。				

五、报价要求

以上价格为各类车型租赁价格上限，各供应商在以上报价基础上报出统一折扣率。统一折扣率不得超过 100%。

实际租赁价格=各类车型租赁价格上限*成交折扣率。

六、其他要求

1. 县内公务出行除地理环境、特殊用途等因素外优先使用新能源汽车，县外公务出行在符合公务出行需求的前提下，鼓励使用新能源汽车。

2. 按照我县机关单位公务出行租用社会化车辆统一纳入县公务用车管理信息平台监管的要求，供应商须承诺：入围后所提供的租赁车辆按要求加装北斗定位终端，接入枞阳县公务用车管理信息平台（相关费用供应商自行承担），采取全程网上派车、结算，用车情况接受县机关事

务管理服务中心监管。同时开通跨区域出行功能，保障跨区域出行，根据需要适时开通电子发票功能（响应文件中提供承诺）。

3. 本项目服务期内，入围供应商需派 1 名联系人，承担整体项目总协调工作。拟派本项目联系人在服务期内原则上不允许更换，如需更换须取得征集人批准。

4. 为保障用车单位权益，入围单位有下列情况之一的，经查实情节严重的，征集人有权终止合同并予以清退：

- （1）实际的相关设施与响应文件严重不符的；
- （2）未按响应文件中的承诺提供服务；
- （3）服务期内接到用车单位有效投诉 3 次及以上的；
- （4）不按征集文件中要求和响应文件中的承诺计费；
- （5）拒绝接受监督检查，不如实反映情况或提供虚假材料的；
- （6）在履约过程中，将项目转包给其它单位的；
- （7）不配合公车主管部门进行管理考核的，将暂停服务资格 2 个月，情节严重的，将予以清退；
- （8）其它违反法律、法规、招标文件规定的情形。

七、监督管理

县公车主管部门负责对本区域内公务出行社会化租赁情况进行日常监督检查，一律采用公务用车管理信息平台化操作，费用报销严格按照用车单位内控审批单、公务用车管理信息平台费用结算单和发票，确保三单齐全，具体细则以管理办法为准。

第五章 评审办法及标准

一、评审原则

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，由评审小组根据征集文件载明的评审办法和标准，对供应商进行综合评定。

二、评审办法

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质量优先法，对满足征集文件采购需求全部实质性要求的服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的入围供应商数量上限，确定入围供应商。服务项目质量因素包括服务内容、服务水平、供应商的履约能力、服务经验等。

三、评审程序

1、资格评审(资格后审)

征集人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征集资格。未通过资格审查的供应商不进入下一个环节的评审。

2、符合性评审

依据征集文件的规定，评审小组对通过资格性审查的响应文件进行符合性审查，从响应文件的有效性、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。

3、比较与评价

按征集文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行商务和技术等其他因素的评估，综合比较与评价。得分相同的，按评分标准里“车辆配备”得分由高到低顺序排列，仍相同的，则由评审小组采用随机抽取的方式确定入围供应商。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 3 家，淘汰比例不得低于 20%，且至少淘汰一家供应商。

四、评审细则

1、资格审查方法及标准

1.1 本项目由征集人对供应商资格进行审查。

1.2、资格审查标准

1.2.1 资格性审查有一项不符合的，按无效响应处理，资格审查主要审查以下内容：

1.2.2 资格审查表如下：

序号	审查内容	合格条件	审核材料要求
1	需要提供的资格证明材料	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的全部要求	供应商为企业(包括合伙企业)的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”或“社会团体法人登记证”或“民办非企业单位登记证书”等证明文件和响应函放入响应文件。
		至响应截止日，供应商存在下列情形之一的，不得推荐为入围供应商： (1) 被人民法院列入失信被执行人名单的； (2) 被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的； (3) 被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。	按供应商资格声明书填写放入响应文件
		特定资格要求：供应商具有道路运输经营许可证（经营范围：客运）或在交通运输	提供道路运输经营许可证或交通运输主管部门备案的小微型客

		主管部门备案的汽车租赁企业。	车租赁经营备案申请表复印件或影印件放入响应文件
--	--	----------------	-------------------------

2、符合性审查

2.1 评审委员会对通过资格审查的响应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。响应供应商必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

2.2 符合性审查表如下：

序号	审查内容	合格条件	审核材料要求
1	授权委托书	供应商授权的委托代理人有合法、有效的委托书，委托书按相应要求签字或盖章。同时委托人符合文件相关要求。	按第七章授权书填写。（法定代表人参加响应的无需提供授权书，提供身份证扫描件或影印件，授权委托代理人参加响应的需提供身份证扫描件或影印件）
2	商务响应表	按征集文件响应	按第七章商务响应表格式填写
3	技术响应情况	符合征集文件采购需求中服务要求等实质性要求	按第七章响应文件格式填写
4	诚信履约承诺函	按征集文件响应	按第七章诚信履约承诺函格式填写
5	响应文件规范性	1. 在征集文件规定的响应时间截止前有效提交响应文件的。 2. 响应文件符合征集文件递交的相应要求。	执行征集文件要求
6	响应文件盖章	响应文件盖章符合征集文件的要求。	执行征集文件要求
7	其他要求	须符合法律、行政法规规定的其他条件。	执行征集文件要求

3、异常低价投标审查（报价部分评审）

异常低价投标审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	异常低价投标审查	(1) 投标报价$\leq$全部通过符合性审查投标人投标报价平均值$\times 65\%$; (2) 投标报价$\leq$通过符合性审查的次低报价投标人投标报价$\times 65\%$; (3) 投标报价$\leq$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）$\times 65\%$; (4) 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 提醒： 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，涉及折扣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%）。	投标人在评审现场合理的时间对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。

注：

根据《关于推进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%。

评标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，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间（不少于 30 分钟）对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第（3）项情形，投标人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。投标人不能提供书面说明、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投标处理。

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，并随投标人提供的有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。

4、质量优先法评分细则

评审小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。取所有评委评分的算术平均值为供应商的最终得分，保留小数点后二位小数，第三位四舍五入。评分细则如下：

序号	评分标准		分值
1	车辆 配备	1. 供应商自有车辆中每具有一辆新能源车辆的得 1 分，最高得 5 分。注：提供相关证明材料扫描件或影印件。 2. 供应商自有车辆在 5 辆的基础上，每增加一辆得 1 分，最高得 10 分；增加的车辆中每有一辆新能源车辆的得 0.5 分，最高得 5 分；本项满分 15 分。注：响应文件中提供相关证明材料（机动车登记证书、行驶证、交强险及商业险保单扫描件或影印件），或提供承诺函，承诺入围后 30 日内提供以上证明材料。	20 分
2	供应 商业 绩	自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），供应商具有车辆租赁等类似本项目业绩的，每提供一项业绩得 5 分，最多得 10 分。 注：须提供业绩合同扫描件或影印件，如合同中无法体现签订时间、车辆租赁等评审因素，须另附业主单	10 分

		位（合同甲方）出具的证明材料加以说明；正在履约或履约完成的业绩均予以认可。	
3	车辆保险	除国家规定的必保险种，供应商承诺入围后额外为本项目提供的车辆投保其他险种的： 1、投保第三者责任险：保额 200（含）万元及以上，得 8 分；100（含）-200 万元（不含）得 6 分；50（含）-100 万元（不含）得 4 分，50 万元以下得 2 分； 2、盗抢险，得 2 分； 3、车上人员（驾驶人）责任险，得 2 分； 4、投保车上人员（乘客）责任险：保额 40（含）万元及以上得 6 分；40（不含）-30 万元（含）得 4 分；30（不含）-20 万元（含）得 3 分，20（不含）-10 万元（含）得 2 分，10 万元以下得 1 分。 5、不计免赔险，得 2 分。 注：响应文件中提供各类保险单材料扫描件或影印件，或者提供承诺函，承诺入围后 30 日内提供以上证明材料。	20 分
4	总体方案	根据征集文件要求及供应商编制的整体设想及策划方案，针对车辆租赁、人员配备等事宜拟提出的整体设想及策划。 (1) 方案覆盖全面、内容完整详实，表述清晰，与本项目实际需求有较高适用度，利于项目实施的得 5 分； (2) 方案内容完整、表述清晰，满足本项目需求，具有可行性、实用性和针对性的得 3 分； (3) 方案覆盖不够全面、要点突出不够明显，可行性、适用性、针对性有待改善的得 1 分； (4) 未提供不得分。	5 分
5	运营维护方案	评标委员会根据供应商提供的车辆运营、车辆维护等管理制度是否健全进行评审打分。 (1) 对本项目特点和难点理解准确，运营维护方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针	5 分

		对性强，利于项目实施的得 5 分； (2) 对本项目特点和难点理解基本准确，运营维护方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性的得 3 分； (3) 对本项目特点和难点理解有待提升，运营维护方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善的得 1 分； (4) 未提供不得分。	
6	服务安全方案	评标委员会根据供应商提供的车辆性能、配置、安全性等因素进行评审打分。 (1) 方案覆盖全面、要点突出、针对性强，内容完整详实，表述清晰、与本项目实际需求有较高适用度，利于项目实施的得 5 分； (2) 有一定针对性，内容完整，表述清晰，与本项目实际要求有适应度，符合项目实施要求的得 3 分； (3) 方案要点突出不够明显，针对性有待提升的得 1 分； (4) 未提供方案不得分。	5 分
7	应急救援方案	评标委员会根据供应商提供的车辆应急救援服务响应（至少包含 24 小时救援值班电话，建立救援登记制度，保证 24 小时有人值守等）进行评审打分。 (1) 针对本项目有具体详实的应急救援方案，方案内容能清楚描述本项目在实施过程中可能会遇到的突发或车辆故障等意外情况，并针对各种突发情况提出完善的处理措施，应急预案涵盖范围全面，重点突出，分类措施得当，并针对突发情况提出合理化建议的得 5 分； (2) 针对本项目在实施过程中遇到的突发情况，车辆故障等突发情况等能够及时作出响应，应急预案处理方法可行，有针对性，基本满足项目需求的得 3 分； (3) 针对本项目有应急处理预案，提出的处理措施内	5 分

		容稍有欠缺，有待改进的得 1 分； (4) 未提供不得分。	
8	报价得分	价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 30% × 100。 注：落实政府采购政策的，以扣除后的报价计算评标基准价和报价得分。	30 分

备注：

1、所有资质证书、证明材料等均提供影印件或扫描件放入响应文件中，入围后提供原件备查。以上资料涉及有效期的均须在相应有效期内。

2、为便于评标专家评标，供应商的响应文件及相关资料扫描件或影印件应清晰明了，签章须签在空白处，不要遮挡重要数据，否则可能导致被评审小组判定不利于供应商的结果。如相关资料的扫描件或影印件不清晰或响应文件表述含糊不清的，导致评审小组无法判断，影响其评审结果，责任由供应商自行承担。

3、入围供应商在响应文件中作出的相关承诺，须在入围后 30 日内提供相应证明材料原件给采购单位进行核查，如果在规定的时间内无法提供或提供的证明材料不符合征集文件要求或漏项、缺项的，视为虚假响应，采购人有权废除其入围资格，并报告采购监管部门进行处罚，由此引起的一切后果由该供应商承担。

第六章 框架协议

一、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2026年枞阳县公务出行社会化车辆租赁服务项目（二次）框架协议采购（项目编号：KJXY202605280695-001）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、采购合同文本及补充协议
- 2、入围通知书
- 3、响应文件及评审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《第四章采购需求》

三、确定第二阶段入围供应商的方式

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：枞阳县行政事业单位。
- 2、履行合同的地域范围：枞阳县。

五、采购资金的支付方式、时间和条件

入围供应商按照协议成交价格，根据服务次数，开具正规发票与采购人据实

结算。

六、采购合同文本

后附

七、框架协议期限：自框架协议签订之日起两年，合同一年一签，履约良好续签一下年度合同。

八、入围供应商清退和补充规则

1、清退规则：乙方不得出现以下情况，如有发生，予以清退。

- (1) 实际的相关设施与响应文件响应严重不符的；
- (2) 未按响应文件中的承诺提供服务；
- (3) 服务期内接到用车单位有效投诉 3 次及以上的；
- (4) 不按征集文件中要求和响应文件中的承诺计费；
- (5) 拒绝接受监督检查，不如实反映情况或提供虚假材料的；
- (6) 在履约过程中，将项目转包给其它单位的；
- (7) 不配合公车主管部门进行管理考核的，将暂停服务资格 2 个月，情节严重的，将予以清退；
- (8) 其它违反法律、法规、招标文件规定的情形。
- (9) 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。

2、补充规则：

- (1) 入围供应商不足 3 家时且影响框架协议执行，框架协议有效期内，征集人根据需求另行组织采购补充征集供应商。
- (2) 除剩余入围供应商不足 3 家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。
- (3) 征集人补充征集供应商的，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。

九、甲方的权利和义务

1. 甲方就组织本项目的合法有效性负责，包括甲方在必要情形下将采取符合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，要求服务对象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(及其代表的采购人)有权根据实际使用需要及乙方在响应文件中的承诺，确定最终采购的数量、配置和相关服务的内容。

5. 甲方有权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采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定入围供应商及代理商的参考。

十、乙方的权利和义务

1. 乙方在甲方公布本项目的入围结果后，取得在框架协议期限内为服务对象和征集人提供服务的有效资格。

2. 乙方作为本项目相关服务的提供商，应按照本项目征集文件的要求，由其自身提供服务。甲方及服务对象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、赔偿责任等)

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标准服务，乙方承诺为各服务对象和征集人提供符合或高于国家标准和征集文件全部要求的服务。

4. 若乙方在响应时承诺的售后服务标准高于甲方要求的售后服务标准，乙方应按照响应时承诺的售后服务标准提供服务而不另行收费。

5. 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征集人和服务对象提供高质量的服务，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。

6. 当服务对象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。若乙方不认同服务对象投诉的问题或双方无法就提供的服务是否存在质量问题以及问题类型达成一致书面意见的，乙方在此承诺同意经征集人指定的第三方权威检测机构进行检验并在检测结果证明存在采购人投诉的问题的情形下承担由此发生的检测费用。

7. 乙方承诺在响应文件中的服务报价为服务对象提供相应服务的最终报价，包含任何可能涉及的费用。征集人和服务对象采购相应服务时，只需支付乙方在响应文件中明确报出的服务价格，而不用支付任何额外的其他费用。

8. 乙方接受并配合征集人和服务对象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价格高于乙方针对其他服务对象提供的平均市场价格，经核实属实的，应立即予以纠正，若在征集人规定期限内不能按照规定标准做到价格下调。乙方将接受征集人强制降价或暂停提供该项服务的资格，直至终止全部服务的提供资格。

9. 乙方保证：不同服务对象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低于同行业、同类型、同等规模公开采购项目的实际成交价格。

10. 乙方承诺服从征集人对乙方进行履约管理，承诺并知晓：若乙方不按征集文件约定进行履约，或出现质量和服务等问题时，征集人将通过约谈和公示机制，对严重违反征集文件规定的情形暂停入围资格，并在相关媒体曝光，直至提请财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

11. 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服务对象签订合同/协议，妥善保管合同/协议，保证不会将合同及/或其中的权利、义务转让，保证不会转包、分包。

12. 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。

13. 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。

14. 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,申请暂停或替换该类型的产品(服务)。

15. 甲方决定延长本项目有效期的,可通过“安徽省政府采购网”予以公示。若乙方在 7 日内没有提出书面异议,则视为接受甲方的要约。乙方在响应文件、本框架协议及其所涉及相关事项的有效承诺期限也相应延长。除此以外,乙方承诺不修改响应文件的其它实质性内容。

16. 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。

17. 乙方同意本协议适用于甲方指定的共享本次框架协议采购结果的其他单位。

十一、不可抗力

任何一方因法定不可抗力不能及时或完全履行框架协议的,应及时通知对方,并在 10 日内提供相应证明,双方互不承担责任。协议未履行完的部分是否继续履行、如何履行等问题,可由双方协商解决。

十二、争议的解决框架协议在履行过程中发生争议时,双方本着公平、合理的原则及时协商处理,协商不成的,向枞阳县人民法院提起诉讼。

十三、框架协议生效

本框架协议双方签字盖章之日起生效。

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。

十四、 未结事宜按相关规定执行。

十五、 框架协议份数

本合同一式____份，甲、乙各执____份，代理机构____份， 备案部门____份。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

地址：

地址：

法定代表人

法定代表人

或委托代理人：（签字或盖章）

或委托代理人：（签字或盖章）

联系方式：

联系方式：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

本框架协议签订于： 年 月 日

2026 年枞阳县公务出行社会化车辆租赁 服务项目（二次）服务合同

甲方：_____（购买方）

乙方：_____（服务方）

_____年____月____日

_____（以下简称：甲方）通过_____组织的框架协议方式采购活动，经评标委员会评定，_____（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照招标文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

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

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

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：_____；
- 1.2.2 服务内容：_____；
- 1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同折扣率为：_____ %（大写：_____）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：入围供应商按照协议成交价格，根据服务次数，开具正规发票与采购人据实结算；

1.4.2 发票开具方式：开具正规发票与采购人据实结算。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____；

1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 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，那么甲方可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 0.1 %计算，最高限额为本合同总价的 5 %；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；

1.6.2 服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.1 %计算，最高限额为本合同总价的 5 %；迟延交付货物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；

1.6.3 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，那么乙方可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 0.1 %计算，最高限额为本合同总价的 5 %；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；

1.6.4 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在合同签订、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；

1.6.5 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；

1.6.6 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；

1.6.7 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。

1.6.8 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.6.9 履约补偿机制：

如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因甲方原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对乙方受到的损失予以赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成乙方合法利益受损的情形，甲方应与乙方充分协商，给予合理补偿。

1.7 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：

1.7.1 将争议提交铜陵市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向枞阳县人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：_____（单位盖章）

乙 方：_____（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

时间：_____年____月____日

乙方账户信息

户名：_____

账号：_____ 开户银行：_____

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”系指采购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，采购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采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购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采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购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，以一个投标人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 联合体各方应共同与发包人签订合同协议书。

2.1.7 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

2.1.8 联合体牵头人负责与发包人和监理人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

2.1.9 “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招标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;如果招标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 技术资料和保密义务

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，但不得违背招标文件确定的事项；

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 合同使用汉语书就、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 招标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；

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，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

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。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
2.3.2	知识产权归甲方所有。
2.5	本项目实行按月定期结算支付款项，不约定预付款。入围供应商按照协议成交价格，根据服务次数，每月开具正规发票与采购人据实结算。
2.11.3	30 日内。
2.11.4	30 日内。
2.15.1	由甲方组织项目验收小组，对项目进行验收。
2.15.3	1、乙方为甲方提供的服务质量应符合国家、安徽省及相关行业的标准。 2、乙方完成服务后应书面通知甲方进行验收。
2.17.1	定额收取：人民币伍万元，入围供应商分别缴纳。
2.17.2	/
2.18	合同一式捌份，每份具有同等法律效力。

第七章 响应文件格式

2026 年枞阳县公务出行社会化车辆租赁服务 项目（二次）

项目编号：_____

响 应 文 件

供应商公章：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或签章）

____年____月____日

目 录

一、资格、技术商务部分

- 1、资格审查资料
- 2、征集响应函
- 3、供应商资格声明书
- 4、授权书
- 5、商务响应表
- 6、技术响应情况
- 7、项目实施方案
- 8、履行合同所必需的设备专业技术能力证明文件
- 9、业绩一览表（如有）
- 10、诚信履约承诺函
- 11、其他证明材料

二、报价部分

1. 报价表
2. 中小企业材料
3. 主要标的一览表

一、资格、技术商务部分

1、需要提供的资质证明文件（影印件或影印件加盖公章）

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、特定资格要求证书等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

2、征集响应函

致：_____（采购单位名称）

根据贵方的征集公告和征集邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据征集文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。
2. 我方已详细审核全部征集文件，包括征集文件附件及更正公告（如有），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。
3. 我方同意从征集文件规定的征集日期起遵循本征集文件，并在征集文件规定的征集有效期之前均具有约束力。
4. 我方声明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，提供与征集有关的任何证据、数据或资料。

供应商签章：_____

日 期：_____

3、供应商资格声明书

致：_____（采购单位名称）

在参与本次项目征集中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（六）我单位至响应截止日，不存在以下情形：（1）被人民法院列入失信被执行人名单的；（2）被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的；（3）被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。上述承诺若有虚假，同意按《中华人民共和国政府采购法》接受处理。

（七）如有与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位也参与本项目政府采购活动的须填写下表：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

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。

供应商签章：_____

日 期：_____

4、授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（供应商授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理征集过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、参与征集、签约等。供应商授权代表在采购活动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。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商签章：_____

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. 法定代表人参加征集的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件。

5、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	采购资金的支付方式、时间和条件	入围供应商按照协议成交价格,根据服务次数,开具正规发票与采购人据实结算。		
2	服务地点 (位置要求)	以公务出行实际目的地为准。		
3	服务期限	自框架协议签订之日起两年,合同一年一签,履约良好续签下一年度合同。		

供应商签章: _____

日 期: _____

6、技术响应情况

序号	响应条款	征集文件要求	供应商提供证明材料及相关承诺	偏离说明
1	车辆配备要求	供应商拟投入本项目的自有车辆不少于5辆，车辆登记单位与供应商一致【含供应商的分支机构（如分公司和全资子公司）】，其中小型轿车不少于4辆、7座商务车不少于1辆，车辆符合《党政机关公务用车管理办法》规定，所提供的以上各类车辆租赁服务均满足相关行业政策规定。 注：提供车辆明细表（含机动车所有人、号牌号码、能源类型）及车辆行驶证扫描件或影印件。		
2	车辆经营备案要求	2.1 供应商拟投入本项目自有车辆登记使用性质为租赁性质的，须提供交通运输主管部门备案的小微型客车租赁经营备案申请表及车辆行驶证； 2.2 供应商拟投入本项目自有车辆登记使用性质为营运性质的，须提供道路运输经营许可证（经营范围：客运）及车辆行驶证。 注：拟投入本项目的自有车辆使用性质若暂未备案为租赁或运营性质，无法达到投标要求的，供应商须作出承诺在收到入围通知书后30日内完成办理车辆租赁或运营性质备案相关手续。		
3	人员配备要求	3. 人员配备要求：同一企业【含供应商的分支机构（如分公司和全资子公司）】配备的驾驶员（不少于5人），提供第三方机构劳务服务的驾驶员或者自有的驾驶员，满足其中之一即可。驾驶员身体健康、有较强的服务意识和保密意识。 3.1 供应商拟投入本项目自有车辆登记使用性质为租赁性质的，须提供第三方机构劳务服务的驾驶员不少于5人，提供有效证明材料影印件（劳务合同及第三方劳务机构合作协议、身份证、机动车驾驶证）。并承诺拟派的驾驶员3年内无重大交通事故、无酒驾醉驾记录、最近连续3个记分周期内无记满12		

		分情形。 3.2 供应商拟投入本项目自有车辆登记使用性质为营运性质的，须提供驾驶员不少于 5 人，提供有效证明材料影印件（劳动合同或社保证明、身份证、机动车驾驶证）。并承诺拟派的驾驶员 3 年内无重大交通事故、无酒驾醉驾记录、最近连续 3 个记分周期内无记满 12 分情形。 注：提供 5 名驾驶人员的有效证明材料和承诺。		
4	枞阳县公务用车管理信息平台要求	供应商须承诺：入围后所提供的租赁车辆按要求加装北斗定位终端，接入枞阳县公务用车管理信息平台（相关费用供应商自行承担），采取全程网上派车、结算，用车情况接受县机关事务管理服务中心监管。同时开通跨区域出行功能，保障跨区域出行，根据需要适时开通电子发票功能。		

供应商签章：_____

日 期：_____

车辆明细表

车辆品牌	机动车所有人	车牌号	能源类型

附车辆行驶证扫描件或影印件

7、项目实施方案

（自行拟定）

8、履行合同所必需的设备、专业技术能力证明

（1）服务本项目主要人员一览表

类别	姓名	职务	执业资格	身份证件	
				号码	
管理人员					
技术人员					
其它					

注：证件应附影印件或影印件，供应商对其真实性负法律责任。

（2）其它证明材料（如有）

供应商签章：_____

日 期：_____

9、业绩一览表(如有)

如征集文件中有业绩要求，此表由供应商填写，业绩一览表内容与响应文件中提供的业绩证明材料须一致。

序号	业绩名称	合同签订时间	完成日期
1			
2			
3			
4			
5			
...			

供应商签章：_____

日 期：_____

9.1、业绩合同(如有)

10、诚信履约承诺函

致：_____（采购单位名称）

如我单位被确定为本项目入围供应商，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《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》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）入围后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商签章：_____

日 期：_____

11、相关承诺函（格式自拟）

12、征集文件要求的其它材料

二、报价部分

1、征集响应报价表

本项目采用折扣率报价

项目名称	2026 年枞阳县公务出行社会化车辆租赁服务项目（二次）	备注
项目编号		
供应商名称		
折扣率报价	_____ %	
服务期限	项目服务期自框架协议签订之日起两年，合同一年一签，履约良好续签下一年度合同。	

备注：1. 供应商只需填报总折扣率，实际租赁费用按折扣后据实结算。

2. 鉴于本项目需以“折扣率”进行报价，只根据实际数字进行填写，现统一规范为：“8 折”即 80%，请直接填写“80”，“8.5 折”即 85%，请直接填写“85”以此类推，本项目报价以各供应商的报价表为准。

供应商签章：_____

日 期：_____

2、中小企业材料

中小微企业声明函（服务）

本公司(联合体)郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（采购单位名称）的_____（项目名称）采购活动，提供的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. 2026 年枞阳县公务出行社会化车辆租赁服务（标的名称），属于租赁和商务服务行业；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）；

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。

声明人签章：_____

日期：_____

备注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。

2. 如供应商提供的《中小企业声明函》内容不实，属于“隐瞒真实情况，提供虚假资料”情形的，将依照有关规定追究相应责任。

2.2、残疾人福利性单位声明函（如有）

残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，请删除此件）

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，本单位提供服务（由本单位承担工程/制造的货物），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（签章）：

日 期：

2.3 监狱企业证明材料（如有）

自行拟定

3、主要标的一览表

此表中服务名称、服务范围、服务要求由征集人列出，服务时间、服务标准由供应商填写。

服务名称	2026 年枞阳县公务出行社会化车辆租赁服务项目（二次）
服务范围	为枞阳县机关事业单位公务出行提供车辆租赁服务
服务要求	根据国家及地方相关法律要求、征集文件的约定、征集人的要求以及采购合同等相关约定承担本项目。
服务时间	
服务标准	

供应商签章：_____

日 期：_____