

蒙城县机关事务管理中心公务用车定点维修服务采购项目
目（二次）（封闭式框架协议）

征 集 文 件

项目编号：KJXY202607220729-001

征集人：蒙城县机关事务管理中心

政府采购代理机构：蒙城县鲲鹏项目管理有限责任公司

2026年8月

目录

第一章 征集公告	3
第二章 供应商须知	6
第三章 采购需求	21
第四章 评审方法和标准（质量优先法）	25
第五章 框架协议和采购合同文本（供参考）	39
第六章 征集响应文件格式	48

第一章 征集公告

项目概况

蒙城县机关事务管理中心公务用车定点维修服务采购项目（二次）的潜在供应商应在安徽省政府采购网（<https://www.ccgp-anhui.gov.cn/>）网站获取征集文件，并于2026年9月15日9点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：KJXY202607220729-001

项目名称：蒙城县机关事务管理中心公务用车定点维修服务采购项目（二次）

采购方式：框架协议

最高限价：工时定额费率：90%，材料管理费：15%。

采购需求：蒙城县机关事务管理中心采购的蒙城县党政机关及所属事业单位公务用车车辆包含保养、维修、轮胎更换及24小时道路救援服务等（汽车数量根据每年车辆情况递增或递减），提供24小时报修服务电话（含节假日），确保车辆能及时报修，抛锚车辆能及时得到救助。详见采购需求。

预估采购数量：不超过10家

框架协议期限：24个月。

本项目是否接受联合体：否。

包别划分：项目共分1个包。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购项目。供应商应为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求：经主管部门备案的综合小修三类及以上维修

资质。

三、获取征集文件

时间：2026年8月24日至2026年9月15日9时00分（北京时间）

地点：安徽省政府采购网或“徽采云”电子交易系统

方式：供应商须登录安徽省政府采购网或“徽采云”电子交易系统在线获取征集文件

四、响应文件的提交截止时间、方式和地点，开启方式、时间和地点

响应文件提交截止时间：2026年9月15日9点00分（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9月15日9点00分（北京时间）

响应文件开启地点：蒙城县公共资源交易中心（蒙城县仁和路和齐山路交口智慧城市中心南楼三楼）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目所属行业为其他未列明行业。企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300号）规定。

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

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

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

七、对本次征集提出询问，请按以下方式联系。

1. 征集人信息

名称：蒙城县机关事务管理中心

地址：蒙城县城关镇周元西路146号

联系方式：0558-7628759

2. 采购代理机构信息

名称：蒙城县鲲鹏项目管理有限责任公司

地址：亳州市蒙城县庄周街道望月路与八蔡路交叉口南华苑商业综合体
南三楼

联系方式：0558-7820016

3. 项目联系方式

项目联系人：席主任、张工

电话：0558-7628759、0558-7820016

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
3.1	征集人	蒙城县机关事务管理中心
3.2	采购代理机构	蒙城县鲲鹏项目管理有限责任公司
3.3	政府采购监督管理部门	蒙城县财政局
3.4	是否为专门面向中小企业预留份额项目	☒ 是 ☐ 否（提醒：框架协议征集公告中落实政府采购政策需满足的资格要求约定专门面向中小企业预留份额的（含专门面向中小企业采购），此处均应勾选是。）
3.5	是否允许联合体参加	☐ 是 ☒ 否
7.3	现场考察	☒ 不组织，供应商自行考察 ☐ 统一组织 时间：_____年__月__日__时__分 地点：_____ 现场考察联系人及联系电话：_____
8.1	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。 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。 询问答复及澄清或修改：在安徽政府采购网上发布，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。（所有潜在供应商在响应文件提交截止时间前有义务在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、供应商认为征集过程、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，通过电子交易系统在线提出或书面提出。

		3、质疑函格式按照政府采购供应商质疑函范本。
9.1	包别划分	☒ 不分包 ☐ 分为 个包 供应商参加多个包谈判的成交包数规定：_____
13.1	响应保证金	免收
13.3	其他不予退还响应保证金的情形	无
14.1	征集有效期	120日历天
15.1	征集响应文件要求	加密电子征集响应文件
15.3	征集现场提交的其他材料要求	1、加密的电子征集响应文件应在征集响应截止时间前上传至网上电子招投标系统。 2、本项目不接受现场征集响应。各供应商采用远程操作方式在线响应、在线解密、在线回复询标信息。网上响应请各供应商登录安徽省政府采购网查看教学视频。咨询电话：95763。 3、解密程序开始后60分钟内（以本项目网上招投标系统解密倒计时为准），供应商须完成征集响应文件解密，因供应商原因造成征集响应文件未解密的，视为其撤销征集响应文件，部分征集响应文件未解密的，其他征集响应文件的开标可以继续。供应商应当保证随时接受征集评审小组通过电子征集投标交易平台或书面形式可能发出的询标信息，在规定的时间内（从评标委员会发起询标起不超过60分钟）澄清，未能按时澄清的，征集评审小组将视同其放弃澄清。 4、入围结果公告结束后，入围供应商再按征集人要求的份数提供征集响应文件纸质版3份（胶装，一正两副），以及非加密电子版（U盘）征集响应文件1份（其电子版文件须为签字盖章后纸质版征集响应文件的完整扫描件）。
16.1	征集响应截止时间	详见征集公告
17.3	征集响应文件解密时间	提交响应文件截止时间后60分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准）
18.1	征集时间	详见征集公告

	征集地点	详见征集公告
22.2	评审方法	第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法
22.3	响应报价扣除 (本项目不采用)	(1) 小微企业价格扣除：/%。(扣除比例在10%-20%间，由征集人自行选择。) (2) 监狱企业价格扣除：同小微企业。 (3) 残疾人福利性单位价格扣除：同小微企业。 (4) 符合条件的联合体价格扣除：/ %。(扣除比例在4%-6%间，由征集人自行选择。联合协议约定小微企业的合同份额占合同总金额30%以上。) (5) 符合条件的大中型企业价格扣除：/%。(扣除比例在4%-6%间，由征集人自行选择。分包意向协议约定小微企业的合同份额占合同总金额30%以上。)
23	确定第一阶段入围供应商数量及原则	本次征集第一阶段将选定≤10家入围供应商。当合格供应商≥10家时，按淘汰比例不低于20%（且至少淘汰一家供应商），最多入围10家供应商。如出现得分并列时，则由评审小组采用随机抽取的方式确定淘汰供应商。
24	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。
25	确定入围供应商	☒ 征集人委托征集评审小组确定 ☐ 征集人确定
28.3	随入围结果公告同时公告的入围供应商的征集响应文件内容	(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）
29.1	成交通知书发出的形式	数据电文
30.1	告知征集结果的形式	供应商自行登录电子交易系统查看
31.1	履约保证金	免收

33.1	成交服务费	本项目的下列费用由入围供应商支付。 1、成交服务费：3000元/家。 2、成交人在成交通知书办理前，一次性付清。
36.3	质疑函递交的方式	(1) 通过电子交易系统在线提出 (2) 书面提出：详见征集公告中联系方式
	投诉函递交的方式	(1) 通过电子交易系统在线提出 (2) 书面提出：详见征集公告中联系方式
37	其他内容	1、响应文件格式中法人签字或盖章具有同等法律效力，均给予认可。 2、对征集文件提出澄清（疑问、问题）的，可通过电子交易系统在线提出。
37.1	关于联合体响应的相关约定	本项目不接受联合体响应
37.2	社保证明材料（如要求）	本项目征集文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（征集响应文件中须提供扫描件）： (1) 社保局官方网站查询的缴费记录截图； (2) 社保局的书面证明材料； (3) 经供应商委托的第三方人力资源服务机构或与供应商有直接隶属关系的机构可以代缴社保，但须提供有关证明材料并经征集评审小组确认。 (4) 参与征集的院校，社保证明可以用以下任何一种： ①加盖供应商公章的教师证（须为本单位人员）； ②医保证明材料。 (5) 其他经征集评审小组认可的证明材料。 (6) 法定代表人参与项目的，无需提供社保证明材料，提供身份证明材料即可。

37.3	解释权	(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) 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； (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； (4) 除征集文件中有特别规定外，仅适用于征集阶段的规定，按征集公告、供应商须知、评审方法和标准、征集响应文件格式的先后顺序解释； (5) 按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人负责解释。
37.5	清退机制	1、清退规则：供应商不得出现以下情况，如有发生，予以清退。 (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) 供应商及其人员工作出现重大过失，或有恶意串通修改送审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) 供应商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供应商的所有委托业务；触犯法律的，承担全部法律责任； (5) 征集人依据中介机构考核办法等对供应商进行考核，考核不合格者予以清退。
37.6	其他补充说明	1、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。 2、入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议： (1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

		(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的； (3) 无正当理由拒不接受合同授予的； (4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求合同签订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。 被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。 3、本项目涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》(财办库[2020]123号)要求执行。 4、有融资需求的中小微企业，凭借政府采购中标（成交）通知书和签订的政府采购合同，通过“徽采云”金融服务模块进行融资申请。
37.7	补充机制	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。
37.8	特别提醒	因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。

二、供应商须知正文

一、适用范围

1.1 本征集文件仅适用于本次公开征集所述的服务项目采购。

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：系指从提交加入框架协议申请的截止时间向前追溯X年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

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。

3.4 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：

3.4.1 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。

3.4.2 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。

3.4.3 按照征集公告要求的方式获得本项目的征集文件。

3.4.4 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**

3.5 本项目不允许联合体

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。否则其响应将被认定为**响应无效**。

3.7 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 项目预算金额和分项（或分包）最高限价见征集公告。

5. 响应费用不论响应的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用。

6. 适用法律

本项目征集人、采购代理机构、供应商、征集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》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征集响应文件没有对征集文件做出实质性响应，该响应有可能被拒绝，其风险应由供应商自行承担。

2.2 征集文件的澄清

2.2.1 评审小组将对征集响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对征集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征集响应文件的范围或者改变征集响应文件的实质性内容。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。

评审小组要求供应商澄清、说明或者更正征集响应文件应当在电子招投标系统以电子形式（询标）或书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖电子签章。

2.3 征集文件的修改

2.3.1 在提交征集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平台发布, 并对所有供应商具有约束力。

2.3.3 为使供应商在编写征集响应文件时有充分时间对征集文件的修改部分进行研究，采购单位可以酌情后延征集日期。

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；供应商在征集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、征集响应文件

3.1 征集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 征集响应文件格式

3.2.1 征集响应文件应包括本征集文件“征集响应文件格式”中所列的内容。供应商应按照

本企业的实际情况提供征集响应文件格式中所要求的资料，如其征集响应文件与其实实际不符，一经发现直接取消其响应资格，并将追究其相关法律责任。

3.2.2 编制征集响应文件的语言及计量单位

1) 各供应商与采购代理机构就有关征集、响应的所有来往函电均应使用中文。

2) 除规范另有规定外，征集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 响应报价

3.3.1 报价依据：本项目征集文件中要求。

3.3.2 响应货币：除非另有规定或许可，供应商应采用综合单价报价。

3.3.3 报价方法：

1) 响应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、专用设备等费用, 并包含所提供的高级职称人员、需聘请的专家及最低人数要求所带来的额外费用。

3) 服务费价格：服务费以入围供应商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、间接费用、各种征（取）费、政策性调整因素，各种税金、供应商期望的利润、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。一旦入围，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。响应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 征集响应文件的有效期

3.4.1 征集响应文件的有效期为提交加入框架协议申请的截止时间之日起90天。

3.4.2 在原定响应有效期满之前，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响应有效期。

3.5. 响应保证金（本项目不收取保证金）

3.6 征集响应文件的修正

评审委员会将对确定为实质上响应征集文件要求的征集响应文件进行校核，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 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；

3.6.2 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 对不同文字文本征集响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.7 征集响应文件的编制要求

3.7.1 本项目要求提供加密电子征集响应文件，征集响应文件的制作应满足以下规定：

（1）征集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征集响应文件。

（2）在第六章“征集响应文件格式”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，征集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）征集响应文件制作完成后，供应商应对征集响应文件进行文件加密，形成加密的征集响应文件。采用数字证书加密的，加密时征集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）征集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征集响应文件无法导入电子交易系统电子开标、评审系统的，该征集响应文件视为无效征集响应文件，供应商自行承担由此导致的全部责任。（该征集响应文件是指解密后的征集响应文件）。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. 征集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征集响应文件提交截止时间前，在网上提交加密电子征集响应文件。

3.9 征集响应文件的提交、修改与撤回

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

3.9.2 供应商应当在征集响应文件提交截止时间前完成征集响应文件的传输提交并可以补充、修改或者撤回征集响应文件。征集响应文件提交截止时间前未完成征集响应文件传输的，视为撤回征集响应文件。未按规定加密或征集响应文件提交截止时间后送达的征集响应文件，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）对本单位的征集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征集响应文件。在征集响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其征集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征集响应文件的，不在此列。

四、开标及评审

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。征集响应文件递交截止时间前一小时内，各响应供应商的法定代表人或委托代理人均提前进入网上开标大厅，选择进入对应标段

的开标会议区在线签到。

未按规定时间60分钟之内（以系统规定时间为准）解密的征集响应文件的视为供应商自动放弃。

供应商不足10家的，不得开标。

4.1.2 有重大偏离的征集响应文件将被拒绝。

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征集响应文件递交截止时间前一小时内进入网上开标大厅。征集响应文件递交截止时间截止后，根据主持人的要求在规定的时间内进行征集响应文件的解密。

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

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

5) 开标结束，采购代理机构对开标过程进行记录，并存档备查。转入评审阶段。

6) 采购代理人对开标过程进行记录，并存档备查；

4.2 评审

详见征集文件第四章评审办法

4.3 征集响应文件的澄清

4.3.1 评审小组将对征集响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对征集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征集响应文件的范围或者改变征集响应文件的实质性内容。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。

4.3.2 评审小组要求供应商澄清、说明或者更正征集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响应保证金（如有）的；

4.4.2 征集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 征集截止时间以后送达；

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 征集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征集响应文件，或在一份征集响应文件中对同一采购货物或服务报有两个或多个报价的；

4.4.9 征集响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

4.4.10 供应商以他人名义响应、征集响应文件雷同或者以弄虚作假等方式响应的；

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征集响应文件的；

4.4.13 征集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，视为供应商串通响应，其响应无效

4.5.1 不同供应商的征集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响应事宜

4.5.3 不同供应商的征集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 不同供应商的征集响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异

4.5.5 不同供应商的征集响应文件互相混装

4.5.6 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4.6 其它

4.6.1 评审委员会有权选择和拒绝供应商入围。评审委员会无义务向供应商进行任何有关评审的解释。

4.6.2 供应商在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的不符合征集规定的活动，可能导致其被取消入围资格。

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、框架协议有效期

5.1 框架协议有效期：框架协议签订后24个月。

5.2 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。

六、入围结果通知

6.1 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。

6.2 入围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，入围供应商名称、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，入围结果公告期限、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）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（5）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。

七、入围成交通知书

7.1.1 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供应商发出成交通知书。

7.1.2 成交通知书对征集人和入围供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，征集人改变入围结果或者入围供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

7.1.3 成交通知书是合同的组成部分。

7.2 告知入围结果

7.2.1 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供应商本人的评审得分和排序。

7.2.2 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

7.3 履约保证金(如有)

7.3.1 入围供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

7.3.2 如果入围供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，征集人可确定下一成交候选供应商为入围供应商，也可以重新开展采购活动。

八、保密

向入围供应商授予合同之前，征集人、采购代理机构、现场监督人员和评审委员会的成员不

得向提交征集响应文件的供应商或与这些程序无关的人员泄露与评审和合同授予有关的信息。

九、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《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》见征集响应文件格式，否则按无效标处理。

9.1 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。

9.2 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，不重复进行响应报价扣除。

9.3 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，允许分支机构参加响应，分支机构参加响应的，需要在响应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。

十、质疑与投诉

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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。

十一、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

前注：

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

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	对维修后的车辆按照国家相关规范及技术要求进行验收，验收合格后经车辆使用单位负责人确认，供货商凭维修通知单和维修清单及合法发票由公车所属单位结算。
2	服务地点	安徽省蒙城县域内，具体以征集人指定地点为准。
3	框架协议期限	24个月。

二、项目概况

1、对蒙城县党政机关及所属事业单位公务用车车辆进行定点维修，含有中巴、商务、轿车、越野车型，对以上车辆保养、维修、车辆装饰、轮胎更换等，选择10家车辆维修单位。

2、本次征集第一阶段将选定10家入围供应商，当合格供应商 ≥ 10 家时，按淘汰比例不低于20%（且至少淘汰一家供应商）的原则确定得分前10名的供应商为入围供应商。

三、服务需求

1、对全县公务用车车辆定点维修项目，含有中巴、商务、轿车、越野车型，对以上车辆保养、维修、车辆装饰、轮胎更换等。成交供应商为全县公务用车车辆定点维修项目单位，可以承接全县公务用车车辆的日常维修保养业务。包括一级、二级车辆维护，大、中、小修理，以及《机动车维修管理规定》规定的汽车维修服务项目（不含保险维修和新购车辆的免费保修项目）。

2、质量保证

2.1、维修质量按《机动车维修管理规定》（2005年第7号令）和交通运输部关于修改《机动车维修管理规定》的决定（中华人民共和国交通运输部令2016年第37号）的有关规定执行。

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

2.3、维修合格出厂车辆的质量保证期为：

1）整车修理或总成修理：车辆行驶20000公里或者100日。

2）二级维护：车辆行驶5000公里或者30日。

3）一级维护、小修及专项修理：车辆行驶2000公里或者10日。

四、报价要求

本项目报价费率共分为二项，分别为(1)工时定额费率；(2)材料管理费率。

各供应商所报费率不得保留小数，否则响应无效。例如：报价费率70.6%，为无效报价。

1、**工时定额费率。**按2020年《安徽省机动车维修工时定额》规定的标准为基准，进行优惠后的报价费率。如：（工时定额 $\times$ 工时单价）按基准收费为100元，供应商拟收80元，则工时定额费率为80%（**报价费率上限为90%，超过90%为响应无效**）；

2、**材料管理费率。**材料管理费率是指维修企业向市场采购车辆维修所需配件、材料（含辅助材料）而发生的的运杂费、保管费、税收和合理利润等的加成率（**报价费率上限为15%，超过15%为响应无效**）。

注：工时费=工时定额 $\times$ 工时单价 $\times$ 工时定额费率；

材料费=材料进货价×(1+材料管理费率)；

实际修理费=工时费+材料费；

3、根据《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50% 的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50% ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50% 的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50% ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45% ；

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。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第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对投标（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，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（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（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

注：工时定额费率和材料管理费率的报价应分别符合异常低价投标（响应）审查要求。

五、其他要求

1、供应商必须为此开设24小时报修服务电话，确保全县公务车辆能及时报修，抛锚车辆能及时得到救助，必须做到报修后2.5公里内20分钟拖车或技师抵达故障现场；10公里内40分钟拖车或技师抵达故障现场；

2、供应商须对蒙城县机关事务管理中心公务用车定点维修电话报修提供（不限于）上门取车、提供备用车辆、缩短维修时间、维修完毕后上门交车等服务。

3、维修后换下的汽车元配件由供应商专门保存，每三个月处理一次。

六、验收及资金结算

1、对维修后的车辆按照国家相关规范及技术要求进行验收，验收合格后经车辆使用单位负责人确认，供货商凭维修通知单和维修清单及合法发票由公车所属单位结算。

第四章 评审方法和标准（质量优先法）

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，由评审委员会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、评审委员会的组成：

征集人依法组建评审委员会，评审委员会由征集人和评审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且响应报价不超过最高限制单价的服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据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。

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响应资格。（详见资格审查表）合格供应商不足10家的，不得评审。

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，并修改单价；

（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，评审委员会可以否决其响应。

4.1.3 比较与评价。按征集文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的征集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。

4.1.4 确定入围供应商。本次征集第一阶段将选定不超过10家入围供应商，当合格供应商≥10家时，按淘汰比例不低于20%（且至少淘汰一家供应商）的原则确定得分前10名的供应商为入围供应商。如出现得分并列时，按照工时定额费率响应报价由高到低顺序排列确定淘汰供应商；如出现得分与工时定额费率响应报价均并列时，按照材料管理费率响应报价由高到低顺序排列确定淘汰供应商；如得分与所有响应报价均并列时，则由评审小组采用随机抽取的方式确定淘汰供应商。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10家。

4.2 评审细则

4.2.1 本项目在供应商须知前附表里设最高限价，响应报价高于最高限价或由评审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，并对评审委员会提出的澄清、说明或者纠正以书面的形式提交了澄清、说明或者补正的供应商的响应报价为有效报价。严重偏离市场价格或低于成本价的除外。评审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，应当要求其在评审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，以备递交评审委员会），同时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效标处理。

4.2.3 以上两条适用于响应时需报价的情形，如无需报价则不采用。

五、评分标准及因素

5.1 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	合法有效	提供合法有效的营业执照（或事业单位法人登记证书）
2	信用要求	未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	按集响应文件格式提供《供应商声明函》
3	特定资格要求	经主管部门备案的综合小修三类及以上维修资质	提供符合要求的资质证明资料
4	落实政府采购政策	符合谈判公告中落实政府采购政策的资格要求	按征集响应文件格式提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或按征集文件要求提供监狱企业的证明文件。

资格审查指标通过标准：供应商必须通过资格审查表中的全部评审指标。

5.2 符合性审查，征集评审小组对通过资格审查的供应商的征集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：

符合性审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	开标一览表	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章征集响应文件格式一
2	响应函	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章征集响应文件格式二
3	授权书	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	法定代表人参加响应的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章
4	响应报价	符合征集文件要求	详见第六章征集响应文件格式一

5	商务响应情况	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	详见第六章征集响应文件格式五（5.1商务响应表）
6	投诉承诺	《投诉递交函》或《投诉授权委托书》的内容是否完整	详见第六章响应文件格式
7	其他要求	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：供应商必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

5.3综合评审

征集评审小组按照下表对征集响应文件进行详细审查和评分。

具体评分细则如下：

评分内容	评分标准	分值范围
价格分	价格分统一采用低价优先法，即满足征集文件要求且最终报价最低的投标费率作为评标基准价，价格分为满分 20 分（其中工时费率报价满分为 10 分，材料费率报价满分为 10 分）。价格分统一按照下列公式计算（四舍五入保留至小数点后两位数）： 1、工时单价费率得分 = （评标基准价/投标工时单价费率）× 10% × 100 2、材料管理费率得分 = （评标基准价/投标材料管理费率）× 10% × 100	0-20分
人员配备	1. 拟派本项目人员中，具有初级汽车维修类职业技能等级证书，每提供1名得1分；具有中级及以上汽车维修类职业技能等级证书，每提供1名得2分；满分6分； 2. 拟派本项目人员中，具有低压电工作业证书的，得2分。 注：响应文件中同时提供以下证明材料： （1）响应文件中提供人员配备表（格式自拟）； （2）提供人员证书扫描件，同一人具有多个证书的不重复计分，按最高分计； （3）采购人有权在框架协议签订后核查入围供应商配备人员上述证书等材料，如发现存在虚假行为，采购人有权上报送监管部门进行处理。	0-8分
供应商实力	1、供应商具有生产经营厂房的，得2分； 2、供应商具有停车场的，得2分。	0-8分

	注：一、若场地为自有的：响应文件中须提供生产经营厂房及停车场的自有产权证证明材料扫描件。 二、若场地为租赁的，响应文件中同时提供： （1）租赁合同扫描件； （2）承诺函，承诺租赁合同租赁截止日期（包括供应商响应文件中提供的租赁合同到期后再进行续租的租赁合同租赁截止日期，续租合同在响应文件中可不提供但履约过程中须按承诺进行履约）涵盖整个项目服务周期，承诺内容格式自拟。 3、为本项目服务的应急救援车辆每有一辆得2分，满分4分。 注：以响应文件中的中华人民共和国机动车行驶证复印件为评审依据，采购人有权在框架协议签订后核查入围供应商的上述材料，如发现存在虚假行为，采购人有权上报送监管部门进行处理。	
供应商业绩	2019年1月1日以来（以合同签订时间为准），供应商具有类似业绩，每提供一项业绩得3分，本项最高得6分。 注：提供业绩合同，如合同中无法体现项目类型、时间等内容，另附业主证明等相关证明材料；相同服务单位不同年份的服务合同按一项业绩计。	0-6分
供应商自有设备	1、供应商具有四轮定位仪、氟利昂回收机、电脑检测仪、大梁校正仪、整形机、二氧化碳焊机等设备，每提供一类得2分，满分12分； 2、供应商具有举升机每有一台得2分，满分6分。 注：若设备为自有的：响应文件中须提供设备购置发票复印件作为评审依据；若设备为租赁的，响应文件中同时提供：出租方的设备购置发票及租赁合同复印件。 3、供应商喷漆维修操作间能提供“喷漆房检测报告”的得2分，没有不得分。 注：以响应文件中的证明材料复印件为评审依据。	0-20分
服务承诺	根据供应商提供的服务承诺进行评分，服务承诺包括但不限于以下几点： 1. 遵守交通部《汽车维修质量管理办法》等有关规定，贯彻执行有关汽车维修质量的规章制度，按规定的作业范围或说明书进行作业不漏项和减项作业。 2. 严把配件采购关，不得用假冒伪劣配件。 3. 加强修理过程管理，明确岗位责任，建立健全车辆维护修理技术档案，记录内容真实准确，集中专人规范管理。 4. 可上门服务, 免费提供有关汽车保养、维护等知识的咨询	0-5分

	5. “施救车24小时服务”。在蒙城城区范围内开展，只要拨打本厂的施救电话,对半路抛锚或事故免费施救，保证及时出车援救；对蒙城城区以外的地区的故障车，2个小时内实效性响应。 针对以上内容进行承诺，格式自拟，每提供一项承诺得1分，满分5分。	
增值服务方案	根据供应商提供的项目增值服务方案（包括但不限于具体的服务内容、服务方式、服务周期等）进行综合评分。 (1)方案覆盖全面，要点突出，内容完整详实，表述清晰，增值服务方案针对性强，得5分； (2)方案要点突出不够明显，内容不详实，针对增值服务方案的具体细节有待完善的得3分； (3)方案要点内容缺失，无针对性的得1分； (4)未提供的得0分。 注：非维修项目的增值服务不予认可。	0-5分
管理制度方案	对供应商提供的安全生产制度、财务管理等管理制度等方面进行综合评分。 (1)方案覆盖全面，要点突出，内容完整详实，表述清晰，各项管理制度针对性强，得5分； (2)方案要点突出不够明显，内容不详实，针对管理制度的具体细节有待完善的得3分； (3)方案要点内容缺失，无针对性的得1分； (4)未提供的得0分。	0-5分
项目服务方案	根据供应商提供的项目服务方案（包括但不限于服务方案内容的全面性、项目组人员分工明确、责任划定、服务时效保证措施、服务质量保证措施、综合管理能力、技术、工艺等维修能力、服务场地保障能力等）进行综合评分。 (1)方案覆盖全面，要点突出，内容完整详实，表述清晰，服务方案针对性强，得5分； (2)方案要点突出不够明显，内容不详实，针对服务方案的具体细节有待完善的得3分； (3)方案要点内容缺失，无针对性的得1分； (4)未提供的得0分。	0-5分
新能源汽车维修作业方案和安全防护措施方案	根据供应商提供的新能源汽车维修作业方案（包括但不限于新能源汽车高压电操作流程、新能源汽车维护保养作业流程、新能源汽车三电维修拆装流程等）和安全防护措施方案（包括但不限于安全防范意识、高压电防护操作设备、拆解安	0-4分

	全注意事项、安装安全注意事项、应急处置预案等）进行综合评分。 (1) 方案覆盖全面，要点突出，内容完整详实，表述清晰，作业及安全防护方案针对性强，得4分； (2) 方案要点突出不够明显，内容不详实，针对作业及安全防护方案的具体细节有待完善的得3分； (3) 方案要点内容缺失，无针对性的得1分； (4) 未提供的得0分。	
应急处理方案	根据供应商提供的应急处理方案（包括但不限于遇到车辆故障或事故等紧急突发情况的处理预案等）进行综合评分。 (1) 方案覆盖全面，要点突出，内容完整详实，表述清晰，应急处理方案针对性强，得5分； (2) 方案要点突出不够明显，内容不详实，针对应急处理方案的具体细节有待完善的得3分； (3) 方案要点内容缺失，无针对性的得1分； (4) 未提供的得0分。	0-5分
售后服务方案	根据供应商提供的售后服务方案（包括但不限于保养维修后定期的回访、保养维修后遇到同类问题的售后等方案等）进行综合评分。 (1) 方案覆盖全面，要点突出，内容完整详实，表述清晰，售后服务方案针对性强，得5分； (2) 方案要点突出不够明显，内容不详实，针对售后服务方案的具体细节有待完善的得3分； (3) 方案要点内容缺失，无针对性的得1分； (4) 未提供的得0分。	0-5分
环保政策落实情况	评审小组根据《环境影响评价法》《建设项目环境影响评价分类管理名录》和《国家危险废物名录》等规定，对供应商的危险废物处理等客观情况进行综合评分： 1、危险废物的综合处理：包括但不限于 ① 危险废物处理管理制度； ② 危险废物处理内容：各类油类废弃物、废电池、废机油滤芯、废防冻液、废漆渣、废油漆桶、废机油桶、废活性炭、废过滤棉、吸油布及与其有关的包装物、吸附物的处理等； ③ 危险废物的处理流程； ④ 危险废物事故防范措施及应急方案。 (1) 方案覆盖全面，要点突出，内容完整详实，表述清晰，危险废物的综合处理方案针对性强，得3分； (2) 方案要点突出不够明显，内容不详实，针对危险废物的综合处理方案的具体细节有待完善的得2分；	0-4分

	(3)方案要点内容缺失，无针对性的得1分； (4)未提供的得0分。 2、具有危险废物处理专用贮存场所、设施装备和危险废物管理台账，得1分。 注：第2项响应文件中须提供场所、设施装备的实物照片和台账，未提供的不得分。	
--	--	--

分值汇总

评审小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分(四舍五入保留至小数点后两位数)，再将供应商每项评分因素的得分进行汇总，得到该供应商的综合总得分。

第五章 框架协议和采购合同文本（供参考）

项目名称：_____

项目编号：_____

征集人（甲方）：_____

入围供应商（乙方）：_____

甲方：	乙方：
地址：	地址：
联系人：	联系人：
电话：	电话：

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》等相关法律法规，****项目（编号:****）征集文件及其相关文件的规定，经平等协商，自愿就本项目相关事项达成一致，并签署订立本框架协议，内容如下：

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）。

二、入围产品升级换代规则

三、确定第二阶段成交供应商的方式

四、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、甲方作为征集人，已经通过与采购人依法签订委托代理协议，确定了委托代理的事项及相关的权利义务，进而已经成为本项目的合法当事人，具有办理采购事宜的必要合法根据。

- 2、本次框架协议履约合同的地域范围为：_____

五、资金支付方式、时间和条件

六、框架协议期限

框架协议期限：24个月。

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。

七、入围供应商清退和补充规则

1、清退规则:

2、补充规则:

八、协议方的权利和义务

(一) 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及/或全部事项相关的活动及/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,接受采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价,并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开,作为第二阶段直接选定成交供应商及代理商的参考。

(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提供商,应按照本项目征集文件的要求,由其自身提供（根据项目情况编辑）。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、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服务,乙方承诺为各采购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乙方的标准售后服务标准, 乙方承诺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。

6. 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。若乙方不认同采购人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采购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响应人为采购人提供相应服务的最终报价 (根据项目情况编辑), 包含任何响应人可能涉及的费用。采购人采购相应服务时, 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乙方针对其他采购对象提供的平均市场价格, 经核实属实的, 应立即予以纠正, 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: 不同采购人采购同类服务获得的优惠价格和服务, 可以作为参照案例执行; 本框架协议的采购服务价格低于同行业、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、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. 在本次框架协议采购的执行有效期内。乙方在特定时间举办的促销活动和推出的优惠政策, 如涉及响应的服务产品的, 采购人有权参加促销活动并享受优惠政策。

12. 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,保证不会将合同及/或其中的权利、义务转让,保证不会转包、分包。

13. 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。

14. 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。

15. 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)。

16. 甲方决定延长本项目有效期的,可通过_____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。

17. 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。

18. 乙方同意本协议适用于_____,以及甲方指定的共享本次框架协议采购结果的其他单位。

九、其他规定

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

2、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()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_____人

民法院起诉。

3、（根据项目情况编辑）

甲 方：（盖章）

乙 方：（盖章）

甲方法定代表人或授权委托人（签字）

乙方法定代表人或授权委托人（签字）

甲方地址：

乙方地址：

年 月 日

年 月 日

框架协议采购合同（供参考）

编号：_____

采购单位（甲方）：XXXXXXXXXXXXX

电话：XXX-XXXXXX

供应商（乙方）：XXXXXXXXXXXXX

电话：XXX-XXXXXX

据“_____框架协议”约定，甲方决定将本项目合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及有关法律的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方协商一致同意按如下条款签订本合同：

一、服务名称及内容

本合同采购服务名称：_____

服务内容：_____

二、组成合同的文件

- (1) “_____框架协议采购”征集文件及答疑、更正公告；
- (2) “_____框架协议采购”征集文件标准文本中的“专用框架协议条款”；
- (3) “_____框架协议采购”中标或成交公告；
- (4) “_____框架协议采购”项目响应文件及书面承诺函；
- (5) 双方另行签订的补充协议。

三、合同金额

本合同的总金额为_____元（人民币大写：_____）。

四、服务期限

五、验收要求

（一）质量标准

乙方保证提供的服务质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及卖方相关服务标准及相应的技术规范中之较高者。

（二）验收组织

甲方负责组织验收工作。

（三）验收程序

1. 成立验收小组，验收人员应由甲方代表和技术专家组成。
2. 验收前要编制验收表格。
3. 验收时双方要按照验收表格逐项验收。
4. 验收方出具验收报告。

六、付款方式

七、履约保证金

免收。

八、违约责任

（一）卖方服务期限超过合同约定服务期限。如果卖方由于自身的原因未能按期履行完合同，买方可从履约保证金中获得经济上的赔偿。其标准为按每延期一周收取合同金额的1 %，但误期赔偿费总额不得超过履约保证金总额。一周按7天计算，不足7天按一周计算。在此情况下，卖方不得要求买方退还其履约保证金。

（二）卖方服务期限内未能履约。卖方在履行合同过程中，如果遇到不能按时履约情况，应及时以书面形式将不能按期履约的理由、延误的时间通知买方。买方在收到卖方通知后，有权决定是否延长合同的履行时间或终止合同。如买方终止合同，卖方不得要求买方返还履约保证金；如买方同意延长合同的履行时间，卖方必须在买方规定的时间内提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，买方有权终

止合同，没收履约保证金，提请政府采购监管部门将卖方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。

（三）卖方履约不符合约定的质量标准，卖方必须重新提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，买方有权终止合同，没收履约保证金，提请政府采购监管部门将卖方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。

（四）卖方将合同转包、擅自变更、中止或者终止合同的，买方有权终止合同，并将提请政府采购监管部门对卖方进行采购金额千分之五的罚款，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。

（五）买方未能按时组织验收，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

（六）买方违反合同规定拒绝接收服务的，应当承担由此造成的损失。

（七）验收合格后，买方未能按时提请付款，由财政部门责令限期改正。

（八）买方擅自变更、中止或者终止合同，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

九、合同签订地点

本合同在_____签订。

十、合同的终止

（一）本合同因下列原因而终止：

1. 本合同正常履行完毕；
2. 合同双方协议终止本合同的履行；
3. 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
4. 符合本合同约定的其他终止合同的条款。

（二）对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十一、其他

（一）买卖双方必须严格按照征集文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同执行期内，买卖双方均不得随意变更或解除合同。

（二）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，买卖双方应按有关法律规定及时协商处理。

（三）合同未尽事宜，买卖双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

（四）本合同如发生纠纷，买卖双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（ ）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_____人民法院起诉。

本合同一式陆份，自买卖双方法定代表人或委托代理人签字加盖单位公章后生效。

甲 方：_____

乙 方：_____

单位盖章：

单位盖章：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

日 期：

日 期：

第六章 征集响应文件格式

（项目名称）

响 应 文 件

项目编号：_____

征集人：蒙城县机关事务管理服务中心

供应商电子签章：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

____年__月__日

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	工时定额费率：百分之_____ 材料管理费率：百分之_____
其他	

供应商电子签章：

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

备注：

1. 此表用于开标唱标之用。
2. 表中响应报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的响应报价，均为无效报价。

二、响应函

致：蒙城县机关事务管理中心（征集人）

根据贵方的征集邀请书或征集公告，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响应报价见开标一览表，如我方成为入围供应商，我方承诺愿意按征集文件规定缴纳履约保证金和成交服务费。

2. 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响应有效期之前均具有约束力。

5. 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，提供与响应有关的任何证据、数据或资料。

6. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的要求。

7. 我方接受征集文件规定的付款方式、免费质保要求。

8. 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：_

附录 1:

供应商诚信承诺书

致：蒙城县机关事务管理中心（征集人）

我单位参加本次_____（项目名称），承诺如下：

1. 提供的所有资料都是真实有效。如被发现提供虚假资料或虚假承诺（声明），同意取消响应和成交候选人资格。

2. 不存在借用资质、串通响应等情形。如被发现，同意取消响应和成交候选人资格。

3. 如我方为成交候选人，除不可抗力（是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括自然灾害和社会突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等），不因任何其它原因放弃成交候选人资格。

4. 我方成交后，严格按照征集文件和我单位征集响应文件的约定签订合同。

5. 我方同意将达不到供应商资格要求条件仍参与征集或被行政主管部门、监督管理部门等暂停、取消公共资源交易资格且在限制期内仍参与响应的情形视为弄虚作假，愿意接受处理。

6. 我方参与框架协议如出现响应报价高于或等于该项目最高限价的情形，同意视为串通响应并接受处理。

出现违反上述承诺情形之一的，我单位还承诺在1至2年内不参与亳州市公共资源交易活动，且后期我单位不因公司表现良好等各种理由向征集人申请予以恢复参与亳州市公共资源交易活动，征集人也不应以公司表现良好等各种理由为由提前解除对我单位的处理。愿意公开披露我单位违反承诺的不良行为信息，愿意接受处罚并承担所有经济损失和法律责任。

后期履约过程中除不可抗力外如我单位放弃（拒绝）履约，我单位承诺（乙方）三年不参与亳州市公共资源交易活动，且在处理期间不因公司表现良好等各种理由向征集人申请予以提前恢复参与亳州市公共资源交易活动，征集人（甲方）也不能以公司表现良好等各种理由为由提前解除对我单位（乙方）的处理。

此承诺不受框架协议响应有效期的限制。

供应商电子签章：_____

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

投诉承诺

蒙城县机关事务管理中心（征集人）：

我单位如对本项目政府采购活动提起投诉，可以由法定代表人自行办理投诉事务或由委托代理人办理投诉事务，并做如下承诺：由法定代表人自行办理投诉事务的，应当将《投诉递交函》随同投诉书同时递交；委托代理人投诉的，应当将《投诉授权委托书》随同投诉书同时递交。《投诉递交函》或《投诉授权委托书》为采购申请文件内容，我单位编制采购申请文件时，可以选择其中一项详细填写，内容填写不完整，系否决条款，可能导致采购申请文件被否决。

我单位及法定代表人配合监管部门对投诉的调查、处理。法定代表人三次以上不到监管部门指定约谈场所的，视为拒绝配合投诉调查。如我单位为投诉人，监管部门可以驳回我单位提出的投诉；如我单位为被投诉人，将承担对我单位不利的投诉处理决定风险。

有关示范文本如下：

_____（项目名称）投诉递交函

本人（姓名）_____系（投标人名称）_____的法定代表人，电话_____，由我负责办理本项目投诉事务。我单位不再委托其他人员办理有关投诉事务。如有他人以我单位名义办理该项目投诉事务，均视为冒充我单位人员，属招摇撞骗行为，监管部门应不予受理，有权对冒充人员身份信息予以曝光，并可凭此委托书代表我单位向有关国家机关报案，其法律后果由冒充人员承担。

办理投诉事务是指：1. 投诉书的提交 2. 投诉的陈述和申辩 3. 投诉质证 4. 配合监管部门对投诉事项的调查 5. 投诉回复领取 6. 撤回投诉 7. 向有关领导和部门反映情况 8. 其他与投诉有关的事项。

附：法定代表人的身份证复印件（正反两面）

供应商：_____（盖单位章）

统一社会信用代码：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年 月 日

注：投诉递交函需由供应商加盖单位公章并由其法定代表人签字，其中法定代表人签字应与供应商单位数字证书（CA锁）内的法定代表人签字一致（系同一人所签），供应商投诉时应持该投诉递交函，否则投诉不应受理。

_____（项目名称）投诉授权委托书

本人（姓名）_____系（投标人名称）_____的法定代表人，我已知晓投诉事项，
本人电话_____用于投诉沟通。现委托（☐1名 ☐2名）代理人，分别为：

1. 姓名_____电话_____身份证号_____
2. 姓名_____电话_____身份证号_____

为我方办理投诉事务授权代理人。代理人根据我单位法定代表人授权提起投诉，办理有关投诉事务。以上人员无权转托他人办理有关投诉事务，除以上人员外，我单位不再委托其他人员办理有关投诉事务。如有他人以我单位名义办理该项目投诉事务，均视为冒充我单位人员，属招摇撞骗行为，监管部门应不予受理，有权对冒充人员身份信息予以曝光，并可凭此委托书代表我单位向有关国家机关报案，其法律后果由冒充人员承担。

委托期限：与投标有效期相同。

本委托书中办理投诉事务是指：1. 投诉书的提交 2. 投诉的陈述和申辩 3. 投诉质证 4. 配合监管部门对投诉事项的调查 5. 投诉回复领取 6. 撤回投诉 7. 向有关领导和部门反映情况 8. 其他与投诉有关的事项。

附：法定代表人和授权委托人的身份证复印件（正反两面）

供应商（盖单位章）：_____

法定代表人（签字）：_____

委托代理人（签字）：1. _____ 2. _____

_____年 月 日

注：本授权委托书需由供应商加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字，其中法定代表人签字应与供应商单位数字证书（CA锁）内的法定代表人签字一致（系同一人所签），供应商投诉持该授权委托书，否则投诉不予受理。

三、供应商声明函

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重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

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) 被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；
- (4) 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- (5) 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。

3. 本单位郑重声明，我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。

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。投标人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. 法定代表人参加征集的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

五、商务响应表

5.1 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	对维修后的车辆按照国家相关规范及技术要求进行验收，验收合格后经车辆使用单位负责人确认，供货商凭维修通知单和维修清单及合法发票由公车所属单位结算。		
2	服务地点	安徽省蒙城县域内，具体以征集人指定地点为准。		
3	框架协议期限	24个月。		

供应商电子签章：

六、人员配备

(供应商可自行制作格式)

七、服务方案

- (一) 增值服务方案
- (二) 管理制度方案
- (三) 项目服务方案
- (四) 新能源汽车维修作业方案和安全防护措施方案
- (五) 应急处理方案
- (六) 售后服务方案
- (七) 环保政策落实情况

.....

(供应商可自行制作格式)

八、服务承诺

(供应商可自行制作格式)

九、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（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

十、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。

投标人电子签章: _____

日 期: ____

十一、其他相关证明材料

提供符合征集公告（投标邀请）、采购需求及评审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。

十二、政府采购供应商质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

征集人名称：_____

征集文件获取日期：_____

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。