

项目编号：KJXY202608030737

广德市基层公务出行汽车租赁服务框架协议

采购项目

征集文件

征集人：____广德市机关事务服务中心____

采购代理机构：____安徽亿诚工程咨询有限公司____

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 评审方法和标准（价格优先法）

第五章 框架协议和采购合同文本

第六章 响应文件格式

第七章 质疑函范本

第一章 征集公告

项目概况

广德市基层公务出行汽车租赁服务框架协议采购项目的潜在供应商登录“徽采云”电子交易系统在线获取征集文件，并于2026年8月25日10时00分（北京时间）前提交响应文件。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：KJXY202608030737

2. 项目名称：广德市基层公务出行汽车租赁服务框架协议采购项目

3. 采购方式：框架协议采购

4. 最高限制单价：结合行业最高限定按照费率报价，不超过100%，详见采购需求。

5. 适用框架协议的采购人或者服务对象范围：市直单位、乡镇街道及其他相关单位。

6. 采购需求：为提升广德市基层公务出行保障能力，倡导绿色出行，根据《中华人民共和国财政部令第110号——政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》和《安徽省基层公务出行保障工作指导意见》等法律法规规定，结合我市实际情况，对广德市公务出行租赁社会化车辆服务进行框架协议采购。详细内容见征集文件。

7. 本项目不接受联合体投标。

二、框架协议的期限：

自框架协议签订之日起2年。

三、供应商的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目符合《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. 本项目的特定资格要求：无

四、获取征集文件的时间、地点和方式

1. 时间：2026 年 8 月 3 日至 2026 年 8 月 25 日 10 时 00 分，每天上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）；

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征集文件。

五、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

1. 响应文件的提交方式：登录“徽采云”投标客户端提交；

2. 提交响应文件截止时间（开启时间）截止时间 2026 年 8 月 25 日 10 时 00 分（北京时间）；

3. 提交响应文件地点：通过“徽采云”电子交易系统提交；

4. 响应文件的开启方式：本项目实施全流程电子化交易，响应文件在“徽采云”平台线上解密，供应商无需前往征集现场；

5. 响应文件开启时间：2026 年 8 月 25 日 10 时 00（北京时间）；

6. 响应文件开启地点：广德市公共资源交易服务中心三楼开标室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本次征集公告在安徽省政府采购网发布；

2. 本征集公告涉及的采购需求、款项支付、用户反馈和评价机制、入围供应商的清退机制和补充规则、供应商信用信息、资格材料、资格审查方法和标准、对响应文件的要求等内容详见征集文件；

八、对本次采购提出询问或质疑，请按以下方式联系

1. 征集人信息

名 称：广德市机关事务服务中心

地 址：广德市行政便民服务中心二楼

联系方式：江先生 13605636300

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽亿诚工程咨询有限公司

地 址：广德市横山南路华东家私城后排

联系方式：0563-6088266 13731910557

3. 项目联系方式

项目联系人：彭先生

电 话：0563-6088266 13731910557

附件：征集文件等

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。

序号	内容	说明与要求
1	征集人	广德市机关事务服务中心
2	采购代理机构	安徽亿诚工程咨询有限公司
3	政府采购监管部门及联系方式	广德市财政局 联系方式：0563-6816059 地址：广德市桃州镇桃州南路 187 号
4	联合体响应	本项目不接受联合体
5	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效力。（潜在供应商在响应文件提交截止时间前有义务在徽采云电子交易平台自行查询，澄清、修改及答疑回复视为全部知晓，无需回复确认）。 （2）供应商认为采购过程、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，通过徽采云电子交易系统在线提出或书面提出。 ①在线提出：书面形式加盖电子印章后通过电子交易系统在线递交。 ②书面提出：按征集公告载明的征集人或采购代理机构信息，向其提出。
6	响应有效期	响应文件递交截止后 60 天

7	响应保证金	本项目不收取
8	响应文件要求	加密电子响应文件
9	响应截止时间	详见征集公告
10	响应文件解密时间	响应截止时间后 60 分钟内(以电子交易系统解密倒计时为准)。
11	征集时间	详见征集公告
12	征集地点	详见征集公告
13	评审办法	第一阶段入围供应商的评审方法为价格优先法
14	报价扣除（本项目不适用）	（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。）
15	确定第一阶段入围供应商数量及原则	（1）入围供应商数量为2家，淘汰率不低于20%，且至少淘汰一家供应商（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）。 （2）如出现价格并列时，由评审小组采用在监督部门的人员监督下摇号抽取的方式确定供应商。 （3）提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商少于3家时，本次征集终止，重新开展征集活动。
16	确定第二阶段成	从第一阶段入围供应商中直接选定。 按照《政府采购框架协议协

	交供应商的方式	议采购方式管理暂行办法》确定的规则开展。
17	随成交公告同时公告的成交人的征集响应文件内容	(1) 项目征集文件； (2) 成交供应商响应的《入围标的承诺函》； (3) 成交供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）； (4) 成交供应商为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》（如有）； (5) 征集文件中规定进行公示的其他内容(如有)。
18	入围通知书发出的形式	数据电文
19	告知入围结果的形式	供应商自行登录电子交易系统查看
20	履约保证金	本项目免收履约保证金。
21	代理费用的收取标准和方式	本项目的采购代理服务费用经和采购人达成协议，采购代理服务费用按每成交供应商 12000 元收取，由成交供应商在领取中标通知书前一次性支付给采购代理机构，并包含在响应报价的单价、合价与总价中，不单独报价，响应供应商报价时应考虑此项费用。
22	质疑、答疑、澄清	1、<u>供应商质疑均应按照《中华人民共和国财政部令第 94 号—政府采购质疑和投诉办法》的规定；</u> 2、接受质疑的方式：供应商以书面形式（如传真、信件、电报等）向征集人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至征集人和采购代理机构邮箱（358764238@qq.com）；为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与征集人或代理机构电话确认； 3、在线质疑回复：征集人或代理机构通过徽采云电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录徽采云电子交易系统查看； 4、接受征集文件质疑的截止时间：公告期限届满之日起 7

		个工作日内； 5、供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则将不予受理； 6、各供应商在响应截止时间前务必登陆徽采云电子交易系统查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由供应商自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有供应商，为征集文件的有效组成部分； 7、征集人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址及邮箱详见公告。
23	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； 4、除征集文件中有特别规定外，仅适用于征集响应阶段的规定，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； 5、按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人负责解释。
24	付款方式	详见采购需求
25	非正常响应行为	（1）供应商出现以下情形之一的，拒绝接收其响应文件： 1.1 供应商未按规定上传加密的响应文件的； 1.2 响应文件逾期提交的。 （2）不同供应商有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标，其响应文件作无效处理，不进入下一轮评审： 2.1 不同响应文件的机器识别码相同； 2.2 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人的； 2.3 不同供应商联系电话号码一致的； 2.4 不同供应商委托办理的实际联系人为同一人的。

26	不良信用记录查询渠道	不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）： （1）失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn） （2）重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn） （3）政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网（www.ccgp.gov.cn） 供应商在编制响应文件时自行查询，符合要求的按征集文件中格式提供《供应商声明函》。
27	清退规则	入围单位不得出现以下情况，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）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； （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。
28	补充机制	若此次征集未达到 2家，征集人可以补充征集供应商。
29	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。
30	其他补充说明	（1）本项目最终结算方式以成交后采购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。 （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： 2.1 恶意串通谋取入围或者合同成交的； 2.2 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的； 2.3 无正当理由拒不接受合同授予的； 2.4 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； 2.5 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； 2.6 框架协议约定的其他情形。

		①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因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，影响政府采购活动正常进行的，政府采购各方当事人免责。
31	备注	供应商参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取成交的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。

二、供应商须知正文

（一）适用范围

1、适用范围

1.1 本征集文件仅适用于本次框架协议采购所述的项目采购。

2、定义

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

2.1.1 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。

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

3、征集人、采购代理机构及供应商

3.1 征集人：是指依法开展政府采购活动的集中采购机构、主管预算单位（或者经其主管预算单位批准的其他预算单位）及其委托的采购代理机构。本项目的征集人见供应商须知前附表。

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

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

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

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

3.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的征集文件。

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

4、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、知识产权

5.1 供应商须保证，征集人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致征集人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

5.2 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在征集文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

6、参加征集活动的费用

6.1 供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

6.2 代理服务费：详见本章供应商须知前附表规定。

7、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。

8、纪律

8.1 供应商的响应行为应遵守各相关法律、法规和规章。

供应商不得相互串通报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害征集人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向征集人、评审小组行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

8.2有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

- a. 供应商直接或者间接从征集人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；
- b. 供应商按照征集人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- c. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购

活动；

- e. 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- f. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- g. 供应商与征集人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.3有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效，并由评审小组书面报告本级监督管理部门：

- a.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- b.不同供应商委托同一单位或者个人办理入围事宜；
- c.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；
- d.不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- e.不同供应商的响应文件相互混装；
- f.不同供应商制作的响应文件的机器识别码相同。
- g.法律法规规章规定的其他围标串标行为。

8.4 在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对评审小组、征集人和代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

8.5有下列情形之一的，视为供应商弄虚作假投标：

- （1）提供虚假的供应商基本信息（包括单位名称、资质、注册资金、法定代表人等）；
- （2）提供项目主要管理人员的虚假信息（包括姓名、性别、身份证件、职称、学历、执业资格、执业单位、劳动关系、个人业绩等）；
- （3）使用虚假公章、印章，或代替法定代表人及委托代理人签名；
- （4）伪造证明材料、提供不实说明或进行虚假承诺；
- （5）以恶意方式故意制造“不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人”的情形，致使其他供应商的投标被否决或者无法通过资格审查的；
- （6）其他弄虚作假的行为。

8.6在确定入围供应商之前，供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评审小组。

8.7由征集人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，供应商应予以保密。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。响应文件开启结束后，应征集人要求，供应商应归还所有从征集人处获得的保密资料。

（二）征集文件

9、征集文件

9.1 征集文件包括以下部分：

- （1）第一章：征集公告（邀请）；
- （2）第二章：供应商须知；
- （3）第三章：采购需求；
- （4）第四章：评审方法和标准（价格优先法）；
- （5）第五章：框架协议和采购合同文本；
- （6）第六章：响应文件格式；
- （7）第七章 质疑函范本；
- （8）征集人发布的图纸（如有）、答疑、补遗、补充通知等。

9.2 供应商应认真阅读征集文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。9.3 供应商应当按照征集文件的要求编制响应文件。响应文件应对征集文件提出的要求和条件作出实质性响应。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，该响应文件有可能被拒绝，其风险应由供应商自行承担。

10、征集文件的澄清

10.1 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。

10.2 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。

11、征集文件的修改

11.1 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。

11.2 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。

11.3 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，采购人可以酌情延期响应日期。

11.4 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) 响应文件的编制

12、响应文件构成与格式及要求

12.1 响应文件是对征集文件的实质性响应及承诺文件。

12.2 除非注明“供应商可自行制作格式”,响应文件应使用征集文件提供的格式。

12.3 除专用术语外,响应文件以及供应商与征集人之间与征集响应有关的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言,但相应内容应翻译成中文,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。

12.4 除非征集文件另有规定,响应文件应使用中华人民共和国法定计量单位。 12.5 除非征集文件另有规定,响应文件应使用人民币填报所有响应。允许以多种货币响应的,应当按照中国银行在响应文件开启日公布的汇率中间价换算成人民币。

12.6 征集人一律不予退还供应商的响应文件。

13、报价响应

13.1 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货物或服务。所有响应均应以人民币报价(本项目无需供应商提供报价,供应商响应征集文件要求即可)。

13.2 供应商应以标段(包别)为响应的基本单位。若整个需求分为若干标段(包别),则供应商可选择其中的部分或所有包响应。包内所有项目均应响应(免费赠送的除外),否则将导致响应无效。

13.3 供应商的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。响应文件为签订合同的依据。

13.4 除非征集文件另有规定,每包的响应文件中只允许有一个响应,任何有选择的响应或替代方案将导致响应无效。

13.5 供应商不得采用总价优惠或以总价百分比优惠的方式进行响应,其优惠应直接

计算并体现在各项响应的单价中。

13.6 供应商报价超过征集文件规定的分项、分包最高限价，其响应文件将被认定为响应无效。

13.7 最高限制单价是供应商第一阶段响应报价的最高限价。入围供应商第一阶段响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣）是采购人（或者服务对象）确定第二阶段成交供应商的最高限价。

13.8 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，其响应文件将被认定为响应无效。

13.9 征集人不接受具有附加条件的报价。

13.10 除政策性文件规定以外，供应商所响应格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

13.11 本项目在执行过程中，上级部门对本项目内容有新规定时，执行上级部门规定，本项目自行终止。

14、响应内容填写及说明

14.1 响应文件须对征集文件载明的响应资格、技术、资信、服务、响应等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供征集文件中所要求的全部资料、证明及数据，将导致响应无效。

14.2 供应商应在响应文件中提交征集文件要求的有关证明文件，作为其响应文件的一部分。

14.3 供应商应在响应文件中提交征集文件要求的所有货物的合格性以及符合谈判文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料）等，并作为其响应文件的一部分。包括：

（1）货物主要性能（内容）的详细描述；

（2）保证所投货物正常、安全、连续运行期间所需的所有备品、备件及专用工具的详细清单。

15、响应保证金：本项目不收取。

16、响应文件的有效期

16.1 响应文件的有效期为开标之日起 60 天。

16.2 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，征集人或采购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响应有效期。

16.3 在响应有效期内，供应商的响应保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

16.4 响应有效期从响应截止日起计算。

16.5 在原定响应有效期满之前，如果出现特殊情况，征集人可以书面形式提出延长响应有效期的要求，经批准后同意延长的，供应商以书面形式予以答复，供应商可以拒绝这种要求。同意延长响应有效期的供应商不允许修改其响应文件的实质性内容，且需要相应地延长保证金的有效期。

17、响应文件的编制要求

17.1 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”中要求加盖供应商公章处，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。

17.2 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）。

18、响应文件提交截止时间

18.1 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。

19、响应文件的提交、修改与撤回

19.1 供应商应当在第一章“征集公告（邀请）”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。

19.2 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。

19.3 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

20、开标

20.1 采购代理机构按照征集文件规定的时间，地点组织开标。各响应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。

20.2 有重大偏离的响应文件将被拒绝。

20.3 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（如有）。

（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；

21、评标

详见征集文件“第四章 评审方法和标准（价格优先法）”。

22、响应文件的澄清

22.1 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。

22.2 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。

22.3 响应文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

22.4 响应一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的，以响应一览表为准。

23、评审

23.1 评审小组将按照征集文件规定的评审办法对供应商进行响应有效性评审。 23.2 评审小组首先审查响应文件是否实质上响应征集文件的符合性审查指标要求。响应文件应与征集文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的供货范围、质量和性能等；或者在实质上与征集文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或供应商的义务。这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商 的竞争地位产生不公正的影响。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成为响应性的响应。

23.3 评审时，评审小组将审查响应文件是否符合征集文件的评审指标要求。

23.4 如果响应文件未通过响应有效性评审，响应文件无效。

23.5 严格按照征集文确定的方法进行评审，详细评审方法和标准详见第四章。

23.6 评审小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

24、有下列情形之一的，其响应无效：

24.1 未按照征集文件的规定提交投标保证金(如有)的；

24.2 响应文件未按征集文件要求签字、盖章的；

24.3 不具备征集文件中规定的资格要求的；

24.4 报价超过征集文件中规定的最高限制单价(如有)的；

24.5 响应截止时间以后送达；

24.6 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；

24.7 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；

24.8 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；

24.9 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

24.10 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；

24.12 未按照征集文件格式制作响应文件的；

24.13 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；

24.14 征集文件中明确规定可以废标的其他情形；

24.15 其他经评审小组评审认定响应无效情形的；

24.16 违反法律、法规及有关规定的其它行为。

25、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

26、征集结束后，采购代理机构将在安徽省政府采购网(www.ccgp-anhui.gov.cn)上发布入围结果公告。

27、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，成交供应商名称、地址和中标金额，主要成交标的的名称、规格型号（如有）、数量（如有）、单价（如有）、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。

27.1 征集人定标前对入围候选人进行信用查询，如入围候选人存在不良信用记录，征集人应取消入围候选人资格，并按规定予以处理。

27.2 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）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式参加征集的，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。

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

27.4 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。

28、入围成交通知书

28.1 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。

28.2 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 入围通知书是框架协议和采购合同的组成部分。

29、告知入围结果

29.1 供应商自行登录电子交易系统查看。

29.2 采购代理机构对未入围的供应商不做未入围原因的解释。

30、履约保证金：本项目免收履约保证金。

31、保密

向入围供应商授予采购合同之前，征集人、采购代理机构、现场监督人员和评审小组的成员不得向提交响应文件的供应商或与这些程序无关的人员泄漏与评标和合同授予有关的信息。

32、落实的政府采购政策

32.1 强制采购（本项目不涉及强制采购产品）。

本项目涉及产品设备采购，属于纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注符号产品），供应商投标产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其响应无效。

32.2 价格评审优惠。

符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）规定，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价评审给予10%的扣除。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。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予1%的扣除。上述报价均以扣除后的报价参与评审。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中给予1%的价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参与采购活动提供的非本企业生产的货物不享受价格扣除，残疾人福利性单位参与采购活动提供的非残疾人福利性单位注册商标的货物不享受价格扣除。

32.3 政府采购政策交叉与叠加。供应商同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策。

32.4 如有货物采购，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，全部报价不享受报价评审扣除政策。

32.5 供应商应提供相关证明材料：

（1）节能产品（本项目不涉及节能产品）。供应商按第六章响应文件格式要求提供

国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

(2) 中小企业。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定, 供应商按第六章响应文件格式要求提供《中小企业声明函》。

(3) 监狱企业。根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)规定, 供应商按第六章响应文件格式要求提供证明文件。

(4) 残疾人福利性单位。根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)规定, 供应商按第六章响应文件格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》(格式)。

(六) 入围与签订框架协议

33、入围供应商的确定

33.1 评审小组依据本项目征集文件确定的评审方法, 对实质上响应征集文件的供应商按下列方法进行排序, 确定入围供应商:

33.1.1 **本项目采用价格优先法:** 评审结果按评审后价格由低到高顺序排列。价格相同的, 采取征集文件第四章详细评审方法和标准中约定的方式确定入围顺序, 征集文件未规定的, 采取随机抽取的方式确定。

33.2 因重大变故采购任务取消时, 征集人有权拒绝任何供应商入围, 且对受影响的供应商不承担任何责任。

33.3 评审报告根据原始评审记录和评审结果编写, 评审报告由评审小组全体成员签字。对评审结论持有异议的评审小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的, 视为同意评审结论。

33.4 凡发现入围供应商有下列行为之一的, 其入围结果无效, 并移交采购监督管理部门依法处理。

- (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, 经采购人请求履行后仍不履行合同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。

34、签订框架协议与采购合同

34.1 签订框架协议

34.1.1 征集人与入围供应商应当自入围通知书发出之日起 **30 日内** 签订框架协议。

34.1.2 征集文件、入围供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订框架协议的依据。

34.1.3 货物项目框架协议的入围供应商应当为入围生产厂家或者生产厂家唯一授权供应商。入围供应商可以委托一家或者多家代理商，按照框架协议约定接受采购人合同授予，并履行采购合同。入围供应商应当在框架协议中提供委托协议和委托的代理商名单。

34.2 签订采购合同

34.2.1 采购人（或者服务对象）采购框架协议约定的货物、服务，应当采取供应商须知前附表确定的方式将第二阶段的采购合同授予入围供应商。

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

34.2.3 **框架协议采购应当订立固定价格合同**。根据实际采购数量和协议价格确定合同总价的，合同中应当列明实际采购数量或者计量方式，包括服务项目用于计算合同价的工日数、服务工作量等详细工作量清单。采购人应当要求供应商提供能证明其按照合同约定数量或者工作量清单履约的相关记录或者凭证，作为验收资料一并存档。

34.2.4 入围供应商在约定期限内，应当以不高于其报价的价格向适用框架协议的采购人提供约定的货物或服务。

34.2.5 采购人证明能够以更低价格向非入围供应商采购相同货物，且入围供应商不同意将价格降至非入围供应商以下的，可以将合同授予非入围供应商。采购人将合同授予非入围供应商的，应当在确定成交供应商后 1 个工作日内，将成交结果抄送征集人，由征集人按照单笔公告要求发布成交结果公告。

34.3 入围产品升级换代（**本项目不适用**）。在质量不降低、价格不提高的前提下，入围供应商因产品升级换代、用新产品替代原入围产品时须报征集人进行审核。

34.4 用户反馈和评价。征集人接受采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

34.5 入围供应商的清退和补充

34.5.1 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。

34.5.2 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；情节严重的，报请政府采购监管部门依规处理。

(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

(3) 无正当理由拒不签订框架协议或者拒不接受合同授予的；

(4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

(5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

(6) 框架协议有效期内，出现本征集文件条规定的不良信用记录的；

(7) 当征集人或者采购人发起针对入围产品（或服务）的价格调查时，未能主动提供包括但不限于销售记录、成交合同等价格证明材料的；

(8) 框架协议约定的其他情形。

34.5.3 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。

34.5.4 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。

35、质疑与投诉

35.1 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。

35.2 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。质疑材料格式详见“第七章 质疑函范本”。

35.3 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。

（七）未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。

第三章 采购需求

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	支付方式、时间和条件	供应商按照车辆租赁定额标准与实际完成的订单和时间，与服务对象定期结算费用。
2	框架协议期限	框架协议签订后2年
3	合同服务地点	按照框架协议采购中入围供应商承诺的地点提供服务。
4	合同服务期限	在签订合同时根据采购人(或者服务对象)实际需求确定，供应商应按合同规定的时间和期限提供服务。
5	本项目采购标的所属行业	租赁和商务服务业

二、项目概况

（一）项目概述：本次框架协议为广德市行政事业单位采购社会化车辆租赁服务，用于集中出行、公务出差、考察调研、会议培训、公务接待、应急公务和临时租赁等。拟入围 2 家车辆租赁服务公司，补充参与保障广德市行政事业单位公务出行需要。具体服务由采购人（或服务对象）和入围供应商按协议价格和服务内容签订。

三、采购服务内容：具体要求（必须满足的参数用“★”标注）

（一）车辆规格和价格要求：

1. 公务包车（含驾驶员）

各类车型公务包车价格上限为：

车 型	区 域	时间、公里数	结 算 方 式
轿车（含新能源）	广德市内	2 小时以内（50 公里）	93.5 元/2 小时，超过 50 公里，按 1.87 元/公里加收服务费，不足一公里免收费用
		2 小时-4 小时内（100 公里）	187 元/半天，超过 100 公里，按 1.87 元/公里加收服务费，不足一公里免收费用
		4 小时-6 小时内（150 公里）	每增加一个小时增加 65.5 元 不足一小时按 1 小时计算，超过 170 公里，按 1.87 元/公里加收服务费，不足一公里免收费用
		6 小时-8 小时（200 公里）	按一天计算 374 元，超过 8 小时，每增加 1 小时按 22 元/小时计算，不足一小时按 1 小时计算；超过 200 公里，按 2.34 元/公里加收服务费，不足一公里免收费用
	广德市外	2 小时以内（100 公里）	187 元/次，超过 100 公里，按 1.81 元/公里加收服务费，不足一公里免收费用
		2 小时-4 小时内（200 公里）	2 小时之后每增加一个小时增加 93.5 元，不足一小时按 1 小时计算，超过 200 公里，按 1.87 元/公里加收服务费，不足一公里免收费用
		4 小时-8 小时内（200 公里）	374 元/次，超过 200 公里，按 1.87 元/公里加收服务费，不足一公里免收费用
		8 小时以上（200 公里）	每增加一个小时增加 22 元，不足一小时按 1 小时计算。超过 200 公里，按 2.34 元/公里加收服务费，不足一公里免收费用。
	广德市内	2 小时以内（50 公里）	93.5 元/2 小时，超过 50 公里，按 2.34 元/公里加收服务费，不足一公里免收费用
		2 小时-4 小时内（100 公里）	187 元/半天，超过 100 公里，按 2.34 元/公里加收服务费，不足一公里免收费用
		4 小时-6 小时内（150 公里）	每增加一个小时增加 74.8 元，不足一小时

商务车(含新能源)			按 1 小时计算, 超过 150 公里, 按 2.34 元/公里加收服务费, 不足一公里免收费用
		6 小时-8 小时 (200 公里)	按一天计算 374 元, 超过 8 小时, 每增加 1 小时按 22 元/小时计算, 不足一小时按 1 小时计算; 超过 200 公里, 按 2.8 元/公里加收服务费, 不足一公里免收费用
	广德市外	2 小时以内 (100 公里)	257.1 元/次, 超过 100 公里, 按 2.34 元/公里加收服务费, 不足一公里免收费用
		2 小时-4 小时内(200 公里)	2 小时之后每增加一个小时增加 128.57 元, 不足一小时按 1 小时计算, 超过 200 公里, 按 2.34 元/公里加收服务费, 不足一公里免收费用
		4 小时-8 小时内(200 公里)	514.25 元/次, 超过 200 公里, 按 2.34 元/公里加收服务费, 不足一公里免收费用
		8 小时以上 (200 公里)	每增加一个小时增加 22 元, 不足一小时按 1 小时计算。超过 200 公里, 按 2.8 元/公里加收服务费, 不足一公里免收费用。
	备注:		
	1、过路过桥费、泊车费按实由用车方支付, 随租车费用一并结算。 2、驾驶员过夜住宿费用, 按照财政规定的住宿费用标准为上限由用车单位安排住宿。 3、租赁期间因司机违章驾驶所产生的费用和处罚由租赁公司负担。 4、用车价格构成: 租赁驾驶员提成和工作人员基本工资、奖励和规定的福利, 车辆购置和折旧费, 车辆燃油费, 车辆维修和保养费, 车辆保险费和检测费, 租赁平台业务经费, 信息平台使用维护费、公司基本利润等。 5、提供 24 小时运营服务, 节假、休息日或 8 小时外叫车服务的, 按以上服务价格收取运营服务费外, 另加收 60 元/次的加班服务费。		

(二) 服务内容及要求:

1. 车辆配备要求: 供应商须为本项目投入自有车辆 ≥ 50 辆, 其中新能源车 ≥ 6 辆, 且承诺车辆类型包括但不限于小型轿车、商务车、越野车(SUV)等, 车辆型号不少于 5 种。(供应商拟投入车辆登记单位应与供应商一致, 在响应文件中提供自有车辆明细表, 包含车辆品牌及型号、车辆登记单位、类型、车牌号码、登记日期、是否为新能源等信息, 未提供的视为未响应)

2. 车辆保险要求: 除国家规定的必保险种, 供应商应额外为提供的车辆投保, 投保应包括机动第三者责任险(含无法找到第三方险和不计免赔), 驾驶人员及乘坐人员意外险, 险种明确并承担全部保险费用, 租车单位承租的车辆发生事故时, 供应商应协助办理索赔事宜。

3. 人员要求：供应商应为本项目配备的项目负责人及其他运维服务人员 ≥ 3 人，提供上门服务，确保 24 小时全天候服务响应。服务内容包含对车辆使用、平台操作培训、安全知识、驾驶人员安全教育等。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及截止挂网之日前三个月任意一个月社保证明材料（至少含养老保险）。

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

5. 保障措施：供应商应具备完善的安全生产经营制度和管理措施，并就车辆的卫生保洁、服务创新、服务质量标准化、应急方案、服务监督、重大活动保障等方面提出服务承诺。

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

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

四、监管要求

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

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

3. 供应商须加入“广德市公务用车管理信息平台”，接受广德市公务用车监督管理平台审核管理。所有提供租赁服务的车辆信息应符合投标响应文件要求；车辆及保险要求严格按照投标响应文件执行；安装符合规定、具备数据加密的北斗卫星定位装置，车辆位置、轨迹等数据信息能够实时上传至“广德市公务用车

管理信息平台”。供应商配套的基层公务出行保障服务平台应总体实现接口统一、监管高效、操作规范、实时透明。（供应商应提交承诺函放入响应文件中，未提供的视为未响应。）

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

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

5. 供应商服务期内综合考核不合格的，采购人按程序取消车辆租赁服务资格。

6. 征集人有权在媒体上公布对供应商考核、监督、检查及合同履行等情况。

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

五、申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：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. 本项目的特定资格要求：无。

六、供应商须提交的证明文件

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

七、报价要求：

1. 以上价格为各类车型租赁价格上限，且为含税价格，各供应商在以上价格基础上报出折扣费率。折扣费率应 $\leq 100\%$ ，否则响应无效。实际租赁价格=各类车型租赁价格上限*折扣费率。

2. 实际结算价格由租车单位与供应商协商决定，不得高于供应商响应报价。

3. 本项目采用折扣率报价；中标价（折扣费率）仅为各供应商提供租赁服务的最高限价。折扣费率最多保留小数点后两位，若折扣率为 85%，即开标一览表中填写 85.00% 。

八、协议采购数量

对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的服务的，按照价格从低到高排序依次确定 2 家供应商为入围供应商。价格相同的，由征集人委托评审委员会现场抽签确定。

提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于 3 家，供应商的淘汰比例一般不得低于 20%（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），且至少淘汰一家候选供应商。如有效供应商 < 3 家，则进行二次协议采购。

九、框架协议期限

签订框架协议后不超过 2 年。

十、其他事项

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

证、商业保险单等证明材料，以便核实。

2. 本项目服务期内，供应商应确定 1 名联系人承担项目协调工作。项目联系人在服务期内原则上不得更换，如确需更换，要取得征集人同意并备案。

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

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

第四章 评审方法与标准

一、总则

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

二、评标委员会的组成

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

三、评审方法

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

3.1 资格审查

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

资格审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式或要求
1	供应商声明函	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	响应文件格式
2	供应商要求	提供汽车租赁资格	符合征集文件要求

备注：资格审查指标通过标准：供应商必须通过上述全部指标，否则响应无效。

3.2 符合性审查

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

符合性审查			
序号	评审指标	评审标准	格式或要求
1	报价表	征集文件要求	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章
2	响应函	征集文件要求	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章
3	授权委托书	征集文件要求	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章
4	响应文件规范性	无内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评审无实质性影响的。	符合征集文件要求
5	征集文件响应情况	采购需求中付款方式、框架协议期限、保险险种及限额、服务基本要求、其他事项	符合征集文件要求
6	不良信用记录查询	供应商不得存在供应商须知正文条中的不良信用记录情形	详见供应商须知正文第27.2、27.3条要求
7	其他	提供本项目采购需求中要求提交的证明资料	符合征集文件要求

备注：供应商必须通过上述全部指标，否则响应无效。

3.3 异常低价投标审查

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$\times 50\%$; (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$\times 50\%$; (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)$\times 50\%$; (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%)。	投标人在评审现场合理的时间内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《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号),采购人可以结合具体项目实际情况,提高上述评审标准第(1)项至第(3)项中的数值标准,但是最高不得超过65%。

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内(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,投标人已随投标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。

四、确定入围供应商的淘汰率或者入围供应商数量上限

提交响应文件和通过资格审查、符合性审查的供应商少于 2 家时，本次征集废标。提交响应文件和通过资格审查、符合性审查的供应商大于等于 3 家时，按下列规定推荐：

满足框架协议采购需求且通过审查的供应商，按照价格从低到高排序，评标委员会按价格从低到高的顺序依次推荐 2 家供应商为入围供应商。价格相同的，由征集人委托评标委员会现场抽签确定。供应商的淘汰比例一般不得低于20%，且至少淘汰一家候选供应商。如有效供应商<3 家，则进行二次协议采购。

二、确定第二阶段成交供应商的方式

第一阶段入围框架协议签订后，由采购人或服务对象根据工作实际需要及供应商日常服务质量等因素，在第一阶段入围供应商中通过**直接选定**方式确定第二阶段的成交供应商。

第五章 框架协议和采购合同文本

– 40 –

征集人：_____（以下简称甲方）

入围供应商：_____（以下简称乙方）

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等相关法律法规，____（项目编号：_____）征集的结果，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制单价详见本项目征集文件。
- 2、入围服务内容：（根据项目情况填写）。
- 3、服务标准：（根据项目情况填写）。
- 4、协议价格：（根据项目情况填写）。

（二）入围产品升级换代规则：本项目不适用。

（三）确定第二阶段成交供应商的方式

第二阶段成交供应商由采购人从第一阶段入围供应商中直接选定。

（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。广德市机关事务服务中心为本项目最终采购人。
- 2、本次框架协议履约合同的地域范围为：广德市境内。

（五）资金支付方式、时间和条件：（根据项目情况填写）。

（六）框架协议期限

- 1、本协议经乙方签署提交后，自甲方发布入围公告授予乙方入围资格之日起生效，并在乙方依照本协议为采购人提供的所有服务的质量保证期届满之前一直有效。

效。本协议及本项目征集文件响应文件、已经签署或以任何其它方式有效成立的合同中所涉及事项的期限，均作为本协议所涉及或相关事项的有效期限。

2、框架协议期限：框架协议签订之日起不超过 2 年。

（七）入围供应商清退和补充规则

1、甲方有权按本项目征集文件、本框架协议等文件文本对乙方的履约行为进行监督和检查。如发现乙方违反征集文件、本框架协议的有关规定或承诺，甲方有权依照相关规定、征集文件、本框架协议，追究乙方的违约责任，并有权通过有关媒体予以公告或其他形式予以披露，直至停止乙方的入围资格，情节严重的，列入政府采购不良供应商名单。

2、甲方有权根据国家有关政策，适时组织补充采购或重新采购。

3、征集文件规定的其他情形。

（八）协议方的权利和义务

（1）甲方的权利和义务

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

2、甲方将依照有关法规、规章的规定，要求采购人按照本项目征集文件、本框架协议所确定的产品和服务范围向乙方采购有关服务。

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

4、甲方（及其代表的采购人）有权根据实际需要及乙方在响应文件中的承诺，确定服务的内容。

5、甲方有权建立用户反馈和评价机制，接受采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商及代理商的参考。

（2）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供应商，应按照本项目征集文件的要求提供服务。

甲方及采购人有权要求乙方作为服务提供商承担法律及征集文件规定、响应文件承诺和本框架协议约定的相关责任（包括但不限于服务质量相关责任、响应文件中应答的服务责任、违约责任等）。

3、乙方提供的服务应皆为符合国家标准和征集文件要求的服务。

4、乙方保证依据征集文件要求和乙方响应文件的承诺，及时向各采购人提供高质量的服务，成交价格不高于响应报价，若实际存在任何该等附加或额外条款，无论签署的情形如何，除非经甲方书面认可，均应当被视为是无效。

5、当采购人投诉乙方提供的服务存在质量问题时，乙方承诺按照本框架协议、征集文件、响应文件和国家有关强制性规范中的相关规定、约定及承诺进行处理。

6、乙方承诺在响应文件中的服务报价为响应人为采购人提供其它服务的，而不用支付任何额外的其他费用。

7、乙方接受并配合征集人和采购人开展的价格行情调查工作，接受对乙方提供服务的价格进行监测及综合分析。如采购人或其他相关方向征集人书面反映乙方的某项服务价格高于响应报价的，甲方将暂停入围供应的资格，并提请财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

8、乙方保证在提供服务时遵从甲方关于本项目的采购程序，按征集文件规定的方式与各采购人签订合同/协议，妥善保管合同/协议，保证不会将合同/协议或其中的权利、义务转让，保证不会转包、分包。

9、乙方入围的某类型服务如出现无法继续提供的情况时，需向甲方提交书面材料，申请暂停服务。

10、若乙方发生违反法律、法规、承诺之任何情形，均属乙方单方面之因素、原因、责任，任何情况下乙方均应当承担相应的法律责任。

11、乙方同意本协议适用于广德市机关事务服务中心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②项方式处理：

①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向申请仲裁。

②向广德市人民法院起诉。

1、其他：_____。

甲方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地址：

电话：

传真：

签约日期： 年 月 日

签约地点：

乙方（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地址：

电话：

传真：

签约日期： 年 月 日

二、广德市基层公务出行汽车租赁服务框架协议采购项目

框架协议采购项目采购合同

采 购 人：_____（以下简称甲方）

供 应 商：_____（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等相关法律、法规规定，甲方决定与乙方签订本项目服务合同。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，经甲、乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

（一）项目概况

1、项目名称：_____；

2、项目内容：_____；

（二）、服务内容

1、服务方式：公务包车（含驾驶员）

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

3、付款方式：除过路过桥费、泊车费以外的车辆日常保养费、燃油费、充电费、维修费、年审费、随车驾驶员工资劳务费、保险、相关税金等费用由乙方承担。长途包车租赁（含驾驶员）去外地，驾驶员的食宿费用由甲方负责解决。过路过桥费、泊车费按实由甲方随租车费用一并向乙方结算，具体结算时间、方式等双方合同中另行约定

4、租赁时间：起止时间：_____；

（三）合同履行期限：

自__年__月__日起至__年__月__日止。乙方应于__年__月__日前，向甲方提交委托事项成果。若因不可预见的情况，影响工作如期完成，或需要提前完成，甲、乙双方均可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

（四）责任与义务

甲方的权利：1、按合同约定拥有车辆使用权；

2、有权获知保证安全驾驶所需的车辆技术状况及性能信息；

甲方的义务：1、按时根据合同的约定交纳租金及其他费用；

2、按车辆性能、操作规程及相关法律、法规的规定使用租赁车辆。

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

4、协助乙方按规定期限对租赁车辆进行车检和维修保养。

乙方的权利：1、依据合同约定向甲方收取租金及相关费用。

乙方的义务：1、乙方应在合同约定的期限内提供甲方所需的车辆。

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

3、如实告知甲方租赁车辆的相关信息。

4、按公务用车租赁框架协议的约定协助甲方做好车辆管理的和使用。

5、遵守框架协议规定的其他事项并提供相应服务。

（五）转让与分包

除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让、全部转让、分包其应履行的合同义务。

（六）违约责任

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

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

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

4、由于不可抗力原因使乙方延迟履约，或者由于不可抗力原因影响甲方履约，可不执行违约责任条款，由双方协商解决。

5、除《中华人民共和国政府采购法》相关法律法规等规定和双方约定的情形外，

本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止、解除或终止合同，任何一方擅自变更、中止、解除或终止合同，均属违约行为并各自承担相应的法律责任。

（七）不可抗力事件处理

- 1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
- 2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

（八）解决争议的方法

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，协商解决不成的，提交项目所在地仲裁委员会仲裁或者人民法院裁决。

（九）合同生效及其他

- 1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。协议规定事项完成后自动终止，乙方保密义务及档案管理义务条款继续执行。
- 2、合同执行中采购内容修改或补充的，可签书面补充协议，并作为主合同不可分割的一部分。
- 4、本合同一式__份，自双方签字盖章之日起生效。甲方__份，乙方__份，采购代理机构存档二份，具有同等法律效力。

（十）附件

- 1、征集文件；
- 2、项目修改澄清文件（如有）；
- 3、项目响应文件；
- 4、其他约定。

甲方：（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地址：

地址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

签约日期： 年 月 日

签约地点：

传真：

签约日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

广德市基层公务出行汽车租赁服务框架协议采购项目 (整包)

响 应 文 件

供 应 商：_____（盖单位章）

年__月__日

（一）供应商综合情况简介

（供应商可自行制作格式）

(二) 响应一览表

项目名称	
供应商全称	
包段	第 包（项目不分包时可写整包或不填写）
报价费率	折扣费率：_____
备注	折扣费率最多保留小数点后两位

供应商公章：

（三）响应承诺函

致：_____（征集人名称）

根据贵方的征集公告，我方兹宣布同意如下：

- 1、按本项目的详细说明和要求规定提供的全部采购标的的报价进行完全响应。
- 2、我方根据本项目的详细说明和要求的規定，严格履行合同的責任和义务，并保证于买方要求的日期內完成履約，并通过买方验收。
- 3、我方已详细审核全部项目的详细说明和要求的澄清或修改（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次项目的详细说明和要求的，并对此项目各项条款、規定及要求的均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
- 4、我方同意从本项目的详细说明和要求的规定的申请文件开启日期起遵循本文件，并在本文件规定的申请文件有效期之前均具有约束力。
- 5、我方声明申请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，提供与申请有关的任何证据、数据或资料。
- 6、我方接受本项目的详细说明和要求的规定的征集需求、费用结算及支付方式、入围供应商的清退机制等相关要求。
- 7、我方承诺不会出现以下情形：
 - （1）未按照征集项目的详细说明和要求的确定的事项进行履約；
 - （2）将政府入围合同转包；
 - （3）擅自变更、中止或者终止框架协议和政府采购合同。我方对以上信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。

供应商名称：_____

(供应商公章)

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 电 话：_____

邮 箱：_____

(四) 授权委托书

本授权书声明：_____公司(供应商名称)授权本公司_____ (供应商授权代表姓名、职务) 代表本公司参加_____ (项目名称) 采购活动，全权代表我方处理征集响应过程的一切事宜，包括但不限于：征集响应、参与文件澄清、谈判、签约等。供应商授权代表在征集响应过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方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或复印件：

授权代表联系方式：_____ (请填写手机号码)

特此声明。

供应商公章：

日 期：____年____月____日

备注：

- 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或复印件；
- 2、供应商法定代表人参加征集的无需提供授权委托书，提供身份证明扫描件或复印件。

（五）征集响应表

按征集文件规定填写			按供应商所投内容填写	
第一部分：商务部分响应				
序号	内容	征集文件要求	供应商承诺	不允许负偏离
1	框架协议期限			
2	响应有效期			
3	付款方式			

供应商公章：

备注：供应商必须逐项对应描述征集文件的要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致响应无效。

（六）与评审有关的证明文件

（供应商可自行制作格式）

备注：

1、与评审有关的证明文件详见采购需求、评审标准；

2、请供应商自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评审标准的评审顺序依次制作，并制作目录、标明页码；

3、与评审有关的证明文件索引目录格式：

序号	征集文件“评审方法和标准”评审对应指标	陈述、说明、方案及证明资料名称	对应本章节页码范围 (注：不在本章节体现的证明资料，须注明其证明材料在响应文件中所在章节位置，例如资格审查指标中“授权委托书”，供应商应注明详见响应文件第十一章-授权委托书，无需在本章节中重复提供)
一	资格审查指标		
1			
2			
.....			
二	符合性审查指标		
1			
2	详细评审指标		
.....			
三			
1			
2			
.....			

供应商公章：

（七）服务方案、人员配备

（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）入围标的承诺函

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

名称	
服务范围	满足征集文件中要求
服务要求	满足征集文件中要求
服务时间	满足征集文件中要求
服务标准	满足征集文件中要求

供应商公章：

日期：

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要入围标的信息；
- 2、入围供应商提供的以上承诺情况，将按约定随入围结果公告同时公告；

（十）供应商声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我方郑重声明：

1、我方完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我方已自行进行了查询，无以下不良信用记录情形：

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

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

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：_____

日期：_____

（十一）中小企业声明函

（非中小企业不需此件，请删去“中小企业声明函”以下内容）

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）参加广德市基层公务出行汽车租赁服务框架协议采购项目采购活动，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.广德市基层公务出行汽车租赁服务，属于租赁和商务服务业行业；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。

供应商公章：_____

日 期：_____

（十二）其他材料

(供应商可自行制作格式)

第七章 质疑函范本

（一）质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

（二）质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

（三）质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项2

.....

（四）与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

- 1、供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2、质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明

代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3、质疑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。