

# 政府采购示范文本 框架协议采购征集文件

项 目 名 称：2026-2028年度怀宁县公务用车管理服务  
中心付费车辆常规保养和修理服务框架协议采购

项 目 编 号：

征 集 人：怀宁县县直机关事务管理中心

采购代理机构：怀宁县项目咨询管理有限公司

2026年9月

目 录

第一章 征集邀请 ..... 1

第二章 供应商须知 ..... 3

第三章 采购需求 ..... 25

第四章 评审方法和标准（质量优先法） ..... 29

第五章 框架协议和采购合同文本 ..... 37

第六章 响应文件格式 ..... 45

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本 ..... 65

## 第一章 征集邀请

### 一、项目基本信息

1. 项目编号：
2. 项目名称：2026-2028年度怀宁县公务用车管理服务中心付费车辆常规保养和修理服务框架协议采购
3. 项目地点：怀宁县
4. 项目单位：怀宁县县直机关事务管理中心
5. 项目概况：2026-2028年度怀宁县公务用车管理服务中心付费车辆常规保养和修理服务，具体内容详见征集文件。
6. 资金来源：财政支付
7. 最高限制单价：工时定额费率报价不得高于 90%，材料管理费费率报价不得高于 15%。
8. 项目类别：服务
9. 适用框架协议的采购人范围：怀宁县党政机关、事业单位和团体组织及乡镇园区可以共享使用本次征集结果。
10. 包别划分：1个包

### 二、供应商资格

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：本项目专门面向中小企业采购，供应商所提供的服务为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位承接，享受本项目专门面向中小企业采购的政策。
3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、征集文件的获取

1. 获取时间：详见征集公告
2. 获取方式：详见征集公告

### 四、开启时间及地点

1. 开启时间：详见征集公告

2. 开启地点：详见征集公告

## 五、响应文件提交截止时间

同开启时间

## 六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

## 七、联系方式

### 1. 征集人

征集人：怀宁县县直机关事务管理中心

地 址：怀宁县高河政和路128号

联系人：李庆林

电 话：0556-4611196

### 2. 采购代理机构信息

名 称：怀宁县项目咨询管理有限公司

地 址：安庆市怀宁县高河镇育儿路143号

联系人：凌晨晨

联系方式：0556-4967801

### 3. 政府采购监督管理部门信息

名 称：怀宁县财政局

地 址：安庆市怀宁县政和路19号

联系方式：0556-4611330

## 八、其他事项说明

1. 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

2. 本次征集公告在安徽省政府采购网上发布。

3. 供应商应合理安排征集文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。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。

## 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        | 怀宁县县直机关事务管理中心                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3.2 | 采购代理机构     | 怀宁县项目咨询管理有限公司                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3.3 | 政府采购监督管理部门 | <u>怀宁县财政局</u>                                                                                                                                                                                                                                            |
| 7.2 | 现场考察或标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织或不召开<br><input type="checkbox"/> 统一组织或统一召开<br>时间：__/__/__年__/__/__月__/__/__日__/__/__时__/__/__分<br>地点：_____/_____<br>联系人及联系电话：_____/_____<br>注：如供应商未参加征集人统一组织的现场考察或征集人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由供应商自行承担。 |
| 8.1 | 网上询问截止时间   | 同投标截止时间                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9.1 | 包别划分       | <input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为__个包<br>供应商对多个包进行响应的入围包数规定：/                                                                                                                                                          |

|      |                          |                                                                                                                                      |
|------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.1 | 响应保证金                    | <input checked="" type="checkbox"/> 不收取                                                                                              |
| 13.1 | 响应有效期                    | <u>120</u> 日历日                                                                                                                       |
| 14.1 | 响应文件要求                   | 加密电子响应文件                                                                                                                             |
| 16.3 | 响应文件解密时间                 | <u>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）</u>                                                                                                 |
| 18.1 | 资格审查                     | 征集人审查或征集人出具委托函委托采购代理机构进行审查。                                                                                                          |
| 21.2 | 评标方法                     | <input type="checkbox"/> 价格优先法<br><input checked="" type="checkbox"/> 质量优先法                                                          |
| 21.3 | 报价扣除                     | （1）小型和微型企业价格扣除： <u>10%</u> 。<br>（2）监狱企业价格扣除： <u>同小型和微型企业</u> 。<br>（3）残疾人福利性单位价格扣除： <u>同小型和微型企业</u> 。                                 |
| 25.1 | 评审小组推荐入围供应商候选人的数量        | <u>1-2家</u>                                                                                                                          |
| 25.2 | 确定入围供应商                  | <input checked="" type="checkbox"/> 征集人委托评审小组确定<br><input type="checkbox"/> 征集人确定                                                    |
| 27.3 | 随入围结果公告同时公告的入围供应商的响应文件内容 | （1） <u>中小企业声明函</u> ；（如有）<br>（2） <u>残疾人福利性单位声明函</u> ；（如有）<br>（3） <u>入围供应商的最低入围分值（适用于质量优先法）</u> ；<br>（4） <u>征集文件中规定进行公示的其他内容</u> 。（如有） |

|      |                        |                                                                                                                                                                                   |
|------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 28.1 | 入围通知书发出的形式             | <input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文<br>特别提醒：本项目发布入围结果公告的同时，通过电子交易系统向入围供应商发出入围通知书。入围通知书发出视为已送达，供应商应主动登录电子交易系统查询，征集人和采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。 |
| 29.1 | 告知入围结果的形式              | <input checked="" type="checkbox"/> 供应商自行登录电子交易系统查看<br><input type="checkbox"/> 评审现场告知                                                                                            |
| 30.1 | 履约保证金                  | <input checked="" type="checkbox"/> 免收                                                                                                                                            |
| 31.1 | 签订框架协议时间               | 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。                                                                                                                                               |
| 36.1 | 代理费用                   | （1）收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人<br>（2）收取方式：转账/电汇<br>（3）收取单位：怀宁县项目咨询管理有限公司<br>（4）收费标准：按每家入围供应商 9000.00 元（大写：玖仟元整）收取                  |
| 39.3 | 质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址 | 递交方式：书面形式或电子交易系统形式<br>接收部门：怀宁县项目咨询管理有限公司政府采购部<br>联系电话：0556-4967801<br>通讯地址：怀宁县高河镇育儿路143号<br>后文附质疑范本                                                                               |
| 40   | 其他内容                   | /                                                                                                                                                                                 |

|      |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 40.1 | 确定第二阶段成交供应商的方式 | <p><input checked="" type="checkbox"/>直接选定</p> <p><input type="checkbox"/>二次竞价</p> <p><input type="checkbox"/>顺序轮候</p> <p>备注：</p> <p>（1）直接选定方式是确定第二阶段成交供应商的主要方式。除征集人根据采购项目特点和提高绩效等要求，在征集文件中载明采用二次竞价或者顺序轮候方式外，确定第二阶段成交供应商应当由采购人依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。</p> <p>（2）二次竞价方式是指以框架协议约定的入围产品、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，采购人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价最低的为成交供应商的方式。二次竞价一般适用于采用价格优先法的采购项目。</p> <p>（3）顺序轮候方式是指根据征集文件中确定的轮候顺序规则，对所有入围供应商依次授予采购合同的方式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。合同授予顺序确定后，应当书面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征集外，框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。顺序轮候一般适用于服务项目。</p> |
|------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|      |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 40.2 | 发布成交结果单笔公告的渠道    | <p><input checked="" type="checkbox"/>安徽省政府采购网</p> <p>备注：以二次竞价或者顺序轮候方式确定成交供应商时适用</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 40.3 | 社保证明材料<br>(如有要求) | <p>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（响应文件中须提供扫描件）：</p> <p>（1）社保局官方网站查询的缴费记录截图；</p> <p>（2）其他经评审小组认可的证明材料。</p> <p>注：社保证明材料至少含养老保险。</p>                                                                                                                                                                                                                  |
| 40.4 | 本项目提供的其他资料       | <p><input checked="" type="checkbox"/>无    <input type="checkbox"/>图纸    <input type="checkbox"/>光盘    <input type="checkbox"/>_/_</p> <p>获取方式：</p> <p>上述资料请供应商在获取征集文件后，自行登录电子交易系统下载本项目附件。</p>                                                                                                                                                 |
| 40.5 | 重要提示             | <p>（1）入围供应商应在规定期限内提交履约担保并与征集人签订框架协议，若入围供应商未能在规定期限内提交履约担保或签订框架协议，征集人有权取消入围供应商入围资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；</p> <p>（2）采购合同签订后，入围供应商存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，征集人有权解除框架协议，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒；</p> <p>（3）入围供应商入围后被监管部门查实存在违法行为，不满足入围条件的，由征集人取消入围资格，并做好项目后续工作；</p> <p>（4）入围供应商在项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，</p> |

|      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |        | 征集人可以取消其入围资格或解除框架协议，并追究其违约责任。                                                                                                                                                                                                                                    |
| 40.6 | 解释权    | <p>（1）构成本征集文件的各个章节应互为解释，互为说明；</p> <p>（2）同一章节中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>（3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>（4）除征集文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按征集公告、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；</p> <p>（5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人负责解释。</p> |
| 40.7 | 特别提醒   | 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。                                                                                                                                                                                                     |
| 40.7 | 特别提醒   | 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。                                                                                                                                                                                                     |
| 40.8 | 其他补充说明 | <p>（1）“政采贷”融资指引：有融资需求的供应商在取得政府采购中标或成交通知书后，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。供应商签署政府采购中标（成交）合同后，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”金融服务模块将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p>                                                                         |

|  |  |                                                                                                                                                                                              |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>（2）电子保函指引：①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）。②供应商可登录全国公共资源交易平台（安徽省·合肥市）（安徽合肥公共资源交易中心网站）“电子保函”栏目查看《合肥市（信易贷）电子保函平台操作手册》并按照操作手册规定内容办理（电子保函的递交要求和相关注意事项详见操作手册）。③鼓励优先使用电子保函。</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 二、供应商须知正文

### 1. 适用范围

1.1 本征集文件仅适用于本次框架协议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。

### 3. 采购人、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国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知前附表。

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

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

3.4 供应商：是指向征集人提供货物、工程或者服务的法人、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，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.4.2 以征集人或采购代理机构认可的方式获得了本项目的征集文件。

### 4. 资金落实情况

4.1 本项目的采购人已获得足以支付本次征集后所签订的合同项下的资金。

### 5. 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、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。

## 7. 征集文件构成

### 7.1 征集文件包括下列内容：

第一章 征集邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 框架协议和采购合同文本

第六章 响应文件格式

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

### 7.2 现场考察（标前答疑会）及相关事项见供应商须知前附表。

7.3 原则上征集人、采购代理机构不要求供应商提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

如需提供样品，对样品相关要求见采购需求，对样品的评审方法及评审标准见征集文件第四章。

### 7.4 供应商应认真阅读征集文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

## 8. 征集文件的澄清与修改

8.1 供应商如对征集文件内容有疑问，必须在供应商须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

8.2 征集人可主动地或在解答供应商提出的问题时对征集文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网以发布更正公告的方式，澄清或修改征集文件，更正公告的内容作为征集文件的组成部分，对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。征集人或采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

8.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经征集人或采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为征集文件的组成部分。征集人或采购代理机构对供应商由此而作出的推论、理解和结论概不负责。

8.4 对于没有提出疑问又参与了本项目供应商将被视为完全认同本征集文件（含更正公告的内容）。

## **9. 响应范围及响应文件中标准和计量单位的使用**

9.1 项目有分包的，供应商可对征集文件中某一个或几个分包进行响应，除非在供应商须知前附表中另有规定。

9.2 供应商应当对所投分包征集文件中“采购需求”所列的所有内容进行响应，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的响应将被认定为**响应无效**。

9.3 无论征集文件中是否要求，供应商所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。对于实施强制性产品认证的产品，如存在委托生产制造模式，则该产品应获得委托方作为生产者(制造商)、被委托方作为生产企业(生产厂)的 CCC 认证证书。

9.4 供应商与征集人或采购代理机构之间与本次征集有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

9.5 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

## **10. 响应文件构成**

10.1 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第六章响应文件格式的相关内容。

10.2 供应商应提交响应文件要求的证明文件，证明其响应内容符合征集文件规定。该证明文件是征集文件的一部分。证明文件形式，可以是文字资料、图纸和数据。

10.3 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目响应时，不得同时提供备选投标方案。

## 11. 响应价

11.1 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服务，以及伴随的货物和工程。所有响应均应以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2 供应商报价超过征集文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价，其响应将被认定为**响应无效**。

11.3 供应商应在报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在报价中。

11.4 响应报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的响应，其响应将被认定为**响应无效**。

11.5 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**。

11.6 征集人不接受具有附加条件的报价。

## 12. 响应保证金

12.1 本项目不收取**响应保证金**。

## 13. 响应文件有效期

13.1 响应文件有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，响应文件有效期详见供应商须知前附表。

13.2 在响应文件有效期内，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。响应文件有效期不满足要求的，其响应文件将被认定为响应无效。

13.3 因特殊原因，征集人可在原响应文件有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期限。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应。供应商也可以拒绝延长响应文件有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

## **14. 响应文件的制作**

14.1 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响应文件制作工具制作响应文件。

（2）在第六章“响应文件格式”中要求盖供应商电子签章处，供应商均应加盖供应商电子签章。

（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电子交易系统。

14.2 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，该响应视为无效响应，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）。

## **15. 响应截止**

15.1 供应商应当在征集邀请中规定的响应截止时间前，在网上提交加密电子响应文件。

15.2 供应商在征集文件规定的响应截止时间前上传了网上加密电子响应文件，但未在规定时间内进行解密的，**响应无效**。

15.3 征集人和采购代理机构有权按本征集文件的规定，延迟响应截止时间。在此情况下，征集人、采购代理机构和供应商受响应截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

## **16. 响应件的递交、修改与撤回**

16.1 供应商应当在征集邀请中规定的响应截止时间前，将加密的响应文件在电子交易系统上传。

16.2 供应商应当在响应截止时间前完成响应文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤响应文件。响应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截止时间后送达的响应文件，电子交易系统应当拒收。

16.3 供应商在供应商须知前附表规定的解密时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内完成电子响应文件的解密工作。

## **17. 响应文件开启**

17.1 征集人和采购代理机构将按征集邀请中规定的开启时间和地点组织响应文件开启。

17.2 响应文件开启时，各供应商应在规定时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内对其响应文件进行在线解密，无须现场进行开启。

17.3 响应文件开启时，征集人和采购代理机构将通过网上开标系统公布开启结果，公布内容包括供应商名称、响应价格及征集文件规定的内容。

17.4 供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为征集人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

## **18. 资格审查及组建评标委员会**

18.1 征集人或采购代理机构依据法律法规和征集文件中规定的内容，对供应

商资格进行审查，未通过资格审查的供应商不进入评审。

18.2 征集人或采购代理机构将在响应截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）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（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其投标将被认定为**响应无效**。

以上信用查询记录，征集人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。供应商不良信用记录以征集人或采购代理机构查询结果为准。在本征集文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

18.3 按照《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有关规定依法组建的评审小组，负责本项目评审工作。

## **19. 响应文件符合性审查与澄清**

19.1 符合性审查是指依据征集文件的规定，从响应文件的有效性和完整性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做出响应。

### **19.2 响应文件的澄清**

19.2.1 为有助于响应文件的审查、评价和比较，在评审期间，评审小组将以书面方式（询标）要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在评审小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

如有询标，供应商授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网

上询标。因供应商授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受评审小组询标的，供应商自行承担相关风险。

19.2.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

19.2.3 评审小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评审小组的要求。

19.3 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 19.2 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件将被认定为响应无效。

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。

## 20. 响应无效

20.1 根据本征集文件的规定，评审小组要审查每份响应文件是否实质上响应了征集文件的要求。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其响应成为实质上响应的响应。

评审小组决定响应性只根据征集文件要求和响应文件内容。

无论何种原因，即使供应商响应时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评审小组视同其未提供。

20.2 如发现下列情况之一的，其响应将被认定为响应**无效**：

（1）响应文件未按照征集文件规定要求签署、盖章的；

- （2）不具备征集文件中规定的资格要求的；
- （3）报价超过征集文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （5）法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

## 21. 比较与评价

21.1 经符合性审查合格的响应文件，评审小组将根据征集文件确定的评审方法和标准，对其响应文件作进一步的比较与评价。

21.2 评审严格按照征集文件的要求和条件进行。根据实际情况，在供应商须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标方法和标准见招标文件第四章：

（1）价格优先法，是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务，按照响应报价从低到高排序，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。

（2）质量优先法，是指对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。

21.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《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）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商，其响应报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。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。

## 22. 废标、重新征集

22.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对征集文件做实质性响应的供应商不足规定数量的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，征集人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

21.2 响应文件提交截止时间后供应商不足规定数量或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足规定数量的，除采购任务取消情形外，征集人可依法重新征集。

## **23. 保密要求**

23.1 评审将在严格保密的情况下进行。

23.2 有关人员应当遵守评工作纪律，不得泄露响应文件、评情况和评中获悉的国家秘密、商业秘密。

## **24. 入围供应商的确定原则及标准**

24.1 评审小组依据本项目征集文件所约定的评审方法，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：

（1）采用价格优先法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对供应商的响应价格进行任何调整。评审结果按修正和扣除后的响应报价由低到高顺序排列。修正和扣除后的响应报价出现两家或两家以上相同者，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。

（2）采用质量优先法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分与响应报价均相同的，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。

## **25. 确定入围供应商**

25.1 评审小组将根据评审标准，按第四章评审方法和标准中规定数量推荐入围供应商。

25.2 按供应商须知前附表中规定，由评审小组或征集人确定入围供应商。

25.3 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。

## **26. 编写评审报告**

评审报告是根据全体评审小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，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。

## **27. 入围结果公告**

27.1 入围供应商确定后，将在安徽省政府采购网上发布入围结果公告。

27.2 入围结果公告内容应当包括征集人的名称、地址、联系人和联系方式，项目名称和项目编号，入围供应商名称、地址及排序，最高入围价格或者最低入围分值，入围产品名称、规格型号或者主要服务内容及服务标准，入围单价，主要入围标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，评审小组成员名单，采购代理服务收费标准及金额，公告期限以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。入围结果公告期限为 1 个工作日。

## **28. 入围通知书**

28.1 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入围通知书。

28.2 入围通知书对征集人和入围供应商具有同等法律效力。入围通知书发出以后，征集人改变入围结果或者入围供应商放弃入围，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. 告知招标征集结果**

29.1 在公告入围结果的同时以供应商须知前附表规定的形式告知征集结果；采用质量优先法评审的，还将告知未入围供应商本人的评审得分和排序。

### **30. 履约保证金**

30.1 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。

30.2 如果入围供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃入围资格。

### **31. 签订框架协议**

31.1 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。

31.2 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。

31.3 货物项目框架协议的入围供应商应当为入围产品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。

### **32. 签订采购合同**

32.1 采购人采购框架协议约定的货物、服务，应当将第二阶段的采购合同授予入围供应商。

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

32.3 框架协议采购应当订立固定价格合同。

32.4 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供应专用耗材。

32.5 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。

### **33. 入围产品升级换代**

33.1 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. 用户反馈和评价**

34.1 征集人接受采购人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公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

### **35. 入围供应商的清退和补充**

35.1 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。

35.2 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，报请财政监管部门依规处理：

- （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，出现本征集文件第 17.2.1 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。

### **36. 代理费用**

36.1 本项目代理费用的收取按供应商须知前附表的规定执行。

### **37. 廉洁自律规定**

37.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与征集人、供应商恶意串通。

37.2 采购代理机构工作人员不得接受征集人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

### **38. 人员回避**

供应商认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向征集人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

### **39. 质疑的提出与接收**

39.1 供应商认为征集文件、征集过程和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七个工作日内，以书面形式向征集人或其委托的采购代理机构提出质疑。

注：上述应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对征集文件提出质疑的，为征集文件获取截止时间或征集文件公告期限届满之日；

（2）对征集过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对入围结果提出质疑的，为入围结果公告期限届满之日。

39.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式（详见招标文件第七章）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，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。

39.3 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。

注：上述条款中所要求的书面形式包含通过电子交易系统递交方式。

#### 40. 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

#### 一、商务要求：

| 序号 | 商务条款名称      | 具体要求内容                                                               |
|----|-------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1  | 服务地点        | 怀宁县                                                                  |
| 2  | 框架协议期限      | 自框架协议签订之日起2年                                                         |
| 3  | 付款方式        | 每季度维修结束验收合格后凭“车辆维修申请单”、“结算单”和合法发票分项核算后据实付款。                          |
| 4  | 本项目采购标的所属行业 | 本项目采购标的：2026-2028年度怀宁县公务用车管理服务中心付费车辆常规保养和修理服务框架协议采购<br>所属行业：租赁和商务服务业 |

#### 二、项目概况

通过框架协议采购选择1-2家汽车维修企业作为怀宁县县直机关事务管理中心公务用车维修保养服务供应商。承接车辆维修分为：日常维护、一级维护、二级维护，以及《汽车维修、检测、诊断技术规范》中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）。采购人不保证成交供应商在资格有效期内公务用车维修业务量。

#### 三、服务需求

1、供应商的拟服务于本项目场所须位于怀宁县范围内。若供应商人为外地企业，须在响应文件中承诺，入围后一个月内须在怀宁县高河镇区域内设立服务网点，且将相关资料交付采购人审查。若未按时提供的或与承诺的不符的，采购人有权终止合同。

2、供应商应具备给予采购人提供电话预约、上门服务、急修快修、救援、24小时服务、县内免费拖车、免费胎压检测、免费底盘监测、免费刹车系统检查等服务。成交人应以最快速度响应和提供服务，并保证对采购人所有公务用车提供相同优质的服务。采购人在怀宁县高河镇区域内车辆发生故障需急修的，成交人应及时派员抢修。

3、维修质量按《机动车维修管理规定》（中华人民共和国交通运输部令2023年第14号）的有关规定执行。

4、成交供应商须开设24小时保修服务电话，确保车辆能得到及时报修，抛锚车辆能得到及时救援。必须做到接到报修或救援后县内10公里以内30分钟拖车或技师抵达事故现场；县内10公里外1小时拖车或技师抵达事故现场。

5、成交供应商对报修的车辆须提供专业人员上门取车、维修完毕后上门交车服务。

(1) 提供快捷补胎、充气、抛光等服务，即送即取。

(2) 车辆小修、保养当天完成，车辆大修不超过7天完成，整车大修不超过15天完成。

(3) 为采购人提供每次车辆维修、保养工作的全程视频监控录像。

6、车辆维修完工出厂实行出厂合格证制度（汽车小修和部分专项修理除外），维修质量不合格的车辆不准出厂。汽车维修完工出厂时按完工出厂技术要求进行检查和检测,对维修竣工出厂车辆出现的质量问题或与合同约定的项目不符的问题进行无偿返工。

7、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。

8、为加强对公务用车定点维修企业的监督管理，本次采购要求定点维修企业必须建立本项目车辆维修档案(包括纸质档案和电子档案)，一车一档。维修档案内容必须包括:车辆所属单位、驾驶员姓名、车牌号、维修内容、维修时车辆公里数、更换配件名称、原厂件或是副厂件、配件价格、维修工时、工时价格、维修总额、维修合同等。每季度报送一次维修报表。

9、入围供应商应当按照规定如实填报、并在服务期内接入省公务用车管理信息平台，做好相关数据上报上传，自觉接受采购人、业务监管部门的监督检查，平台使用费由入围供应商与公务用车管理信息平台供应商自行对接。

#### 四、报价要求

1、本项目按费率报价，共分为二项报价，分别为：（1）工时定额费率；（2）材料管理费率。

**2. 工时定额费率。**工时定额按 2020 年《安徽省机动车维修工时定额》规定确定。供应商须报出工时定额费率，工时定额费率上限为90%，超过 90%则响应无效。如：（工时定额×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%。

**3. 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%则响应无效**）。

注 1：工时费=工时定额×工时单价×工时定额费率；

2：材料费=材料进价×(1+材料管理费率)；

**3: 维修总费用=工时费+材料费。**

4. 所有报价均不得为 0，否则响应无效。（各供应商所报费率不得保留小数。如投标费率70.6%，按四舍五入的原则，应调整为71%，否则报价无效。）。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，其将被认定为响应无效。

5. 常规保养项目实际修理费不得超过以下价格:更换全合成机油(5L):5W-40API-SN-450元;更换机油滤芯:50元;更换空气滤芯:50 元;更换空调滤芯: 50元;加玻璃水:10元;更换防冻液:90元。常用换件项目实际修理费不得超过以下价格:更换雨刮片(一副)150元;更换电瓶(一只)500元;更换火花塞(一支)80元;更换喇叭(一副)200元;更换各型号车倒车镜(1个)200元;更换各型号车门板内把手(1个)150 元;四轮定位100元;单块做漆200元。供应商参考以上结算价格综合考虑投标费率。

6、成交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，提供快捷方便的服务，并确保服务质量。

7、所采用的零部件、零配件等材料符合国家标准，禁止使用假冒伪劣或以次充好，以旧顶新的产品。维修时，重在修理，以节省开支;确需更换零配件时，应使用全新原厂生产的合格正品。

8、实行明码标价，优惠公开。成交企业应于合同签订之日起向采购人报备常规保养、常用换件及常备项目费用的各项组成单价，主动接受监督。

9、车辆维修期间，成交供应商须保证送修车辆的安全，做到不丢失、不损坏，不得以任何理由将公务车挪作他用(必要试车除外)，否则承担全部责任。

10、对于成交供应商因维修质量问题导致车辆发生交通事故或产生负面社会影响的，一经查实，采购人有权终止合同并由成交供应商承担相关责任。

11、提供日常免费保养和技术咨询培训服务。

12、为送修完工的车辆提供免费清洁、除尘服务。

## **五、人员要求**

专门服务小组技术力量:主要管理人员 $\geq 1$  人，生产技术人员 $\geq 2$ 人。

**注：响应文件中提供人员名单。**

## **六、验收**

成交供应商和采购人双方依据项目内容和进度共同实施验收工作，验收结果和验收报告经双方确认后生效。

#### 七、其他要求

响应人应按照征集文件要求提供证明材料。若投标提供了征集文件未要求的证明材料，评标委员会将不予评审。

响应人提供的证明材料须清晰的反映评审内容，如因材料模糊不清，导致评标委员会无法辨认的，评标委员会可以不予认可，一切后果由响应人自行承担。

## 第四章 评审方法和标准（质量优先法）

### 一、总则

本项目将按照征集文件第二章供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

### 二、评审方法

#### 2.1 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    | 审查指标      | 审查标准                                                                                                                                                                   | 格式要求                             |
| 1     | 营业执照等证明文件 | （1）供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照；<br>（2）供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书；<br>（3）供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件；<br>（4）供应商是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照；<br>（5）供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 | 提供材料扫描件或电子证照，应完整地体现出材料或电子证照全部内容。 |
| 2     | 供应商资格声明书  | 提供符合征集文件要求的《供应商资格声明书》。                                                                                                                                                 | 详见第六章响应文件格式。                     |
| 3     | 供应商信用记录   | 供应商不得存在供应商须知正文第18.2条中的不良信用记录情形                                                                                                                                         | 无须供应商提供，由征集人查询。                  |

**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。

#### 2.2 符合性审查

评审小组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：

| 符合性审查表 |        |                                                 |                                       |
|--------|--------|-------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 序号     | 评审指标   | 评审标准                                            | 格式及材料要求                               |
| 1      | 报价表    | 格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章                       | 详见第六章响应文件格式                           |
| 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                       | 详见第六章响应文件格式                           |
| 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                       | 法定代表人参加征集响应的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式 |
| 4      | 商务响应情况 | 符合征集文件采购需求中对付款方式、时间和条件，框架协议期限，合同服务地点，合同服务期限的要求。 | 详见第六章响应文件格式                           |
| 5      | 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实质性要求                 |                                       |

**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。

## 2.3 详细审查

2.3.1 评审小组按照下表对响应文件进行详细审查和评分。

2.3.2 本项目综合评分满分为 100 分，具体评分细则如下：

| 类别              | 评分内容        | 评审内容和标准                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 分值范围  |
|-----------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 技术资信分<br>(90 分) | 服务方案        | <p>评审委员会根据供应商提出的服务方案进行综合评审，方案内容包含但不限于：</p> <p><b>1. 项目组人员分工及责任划定；</b></p> <p><b>2. 服务时效保证措施；</b></p> <p><b>3. 服务质量保证措施等。</b></p> <p>以上方案深入详细、符合实际，针对性强的每项得 3分；</p> <p>以上方案比较明确、针对性较强的每项得 2 分；</p> <p>以上方案描述基本符合要求、针对性不强的每项得 1分；</p> <p>未提供不得分。</p>                                            | 0-9分  |
|                 | 管理制度        | <p>评审委员会根据供应商提出的管理制度方案进行综合评审，方案内容包含但不限于：</p> <p><b>1. 安全生产制度；</b></p> <p><b>2. 环保管理制度；</b></p> <p><b>3. 财务管理等制度等。</b></p> <p>以上方案深入详细、符合实际，针对性强的每项得 3分；</p> <p>以上方案比较明确、针对性较强的每项得 2 分；</p> <p>以上方案描述基本符合要求、针对性不强的每项得 1分；</p> <p>未提供不得分。</p>                                                   | 0-9分  |
|                 | 新能源汽车维修作业方案 | <p>评标委员会根据征集文件要求及供应商提供的新能源汽车维修作业方案包括但不限于：</p> <p><b>1. 维修技师 AB 岗设置；</b></p> <p><b>2. 新能源汽车高压电操作流程；</b></p> <p><b>3. 新能源汽车维护保养作业流程；</b></p> <p><b>4. 新能源汽车三电维修拆装流程等。</b></p> <p>以上方案深入详细、符合实际，针对性强的每项得 3分；</p> <p>以上方案比较明确、针对性较强的每项得 2 分；</p> <p>以上方案描述基本符合要求、针对性不强的每项得 1分；</p> <p>未提供不得分。</p> | 0-12分 |

|  |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |
|--|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|  | 服务环境 | <p>关于厂房维修设备设施及维修服务便利性进行综合评审：</p> <p>（1）厂房维修设备设施齐全、厂房车间空间环境优越能够满足多辆车辆同时维修且维修便利，充分满足采购需求的，得 5 分；</p> <p>（2）厂房维修设备设施较齐全、厂房车间空间环境较能够满足较多车辆同时维修且维修较为便利，较满足采购需求的，得 3分；</p> <p>（3）厂房维修设备设施较少、厂房车间空间仅能满足较少车辆同时维修，基本满足维修需求的，得 1 分；</p> <p>（4）未提供的不得分。</p> <p><b>注：响应文件中须提供相关证明文件如：实物照片及相应设备的购置或租赁合同（或发票）扫描件。</b></p>                                                                           | 0-5分 |
|  | 服务承诺 | <p>1. 供应商承诺遵守交通部《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，得 1 分。</p> <p>2. 供应商承诺严把配件采购关，不得用假冒伪劣配件，得 1 分。</p> <p>3. 供应商承诺加强修理过程管理，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，得 1 分。</p> <p>4. 供应商承诺可上门服务, 提供有关汽车保养、维护等知识的咨询，得 1 分。</p> <p>5. 供应商承诺“施救车 24 小时服务”。在怀宁县域范围内开展，只要拨打本厂的施救电话, 对半路抛锚或事故施救，保证及时出车援救，得 1 分。</p> <p><b>注：响应文件中须提供承诺函（格式自拟），未提供或提供不全的不得分。</b></p> | 0-5分 |

|  |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
|--|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|  | 为本项目成立的专门服务小组 | <p><b>一、主要管理人员（满分 3 分）</b></p> <p>1. 满足人员基本要求中的主要管理人员人数基础上，每增加 1 名得 1 分，最高得 2 分。</p> <p>2. 主要管理人员中具有安全管理人员，每提供 1 人得 1 分，最高得 1 分。</p> <p><b>二、生产技术人员（满分 12 分）</b></p> <p>1. 满足人员基本要求中的生产技术人员人数基础上，每增加 1 名得 1 分，最高得 2 分。</p> <p>2. 生产技术人员中获得中级汽车维修工证书的，每提供 1 名得 1 分，最高得 4 分。</p> <p>4. 生产技术人员中获得高级汽车维修工证书的，每提供 1 名得 1 分，最高得 4 分。</p> <p>6. 生产技术人员中具有特种作业操作证（准操项目包含：低压电工作业）的，每提供 1 人得 1 分，最高得 2 分。</p> <p><b>注：响应文件中同时提供以下材料：</b></p> <p>1) 上述人员名单（格式自拟）；</p> <p>2) 上述人员证书扫描件或影印件；</p> <p>3) 供应商为上述人员缴纳的近 3 个月内（任意一个月即可）社保证明材料扫描件，具体详情见供应商须知前附表（提供养老、医疗、工伤、失业四险之一即可）。</p> | 0-15分 |
|  | 举升机           | <p>1、具有举升机（两柱）的，每提供 1 台得 1 分，最多得 5 分，没有的不得分。</p> <p>2、具有举升机（四柱）的，每提供 1 台得 2 分，最多得 6 分，没有的不得分。</p> <p><b>注：响应文件中须提供举升机现场实物照片及购置合同（或发票）扫描件或影印件。</b></p> <p>征集人在入围结果公告后适时组织到入围企业进行现场查看，如发现弄虚作假，将依法处理。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0-11分 |

|               |              |                                                                                                                                                                                                                                   |       |
|---------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|               | 相关设备         | <p>具有四轮定位仪、车架校正台设备、车身整形设备、汽车维修地槽、绝缘电阻测试仪、动力电池充放电机、动力电池模组充放电机、动力电池诊断设备、专用施救拖车等设备的每个得 1 分。</p> <p>最多得 9 分，没有的不得分。</p> <p><b>注：响应文件中须提供设备清单、现场实物照片及购置合同（或发票）扫描件或影印件。</b></p> <p><b>征集人在入围结果公告后适时组织到入围企业进行现场查看，如发现弄虚作假，将依法处理。</b></p> | 0-9分  |
|               | 供应商业绩        | <p>自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），供应商具有车辆维修业绩，每提供 1 个业绩得 3 分，满分 9 分。</p> <p><b>注：响应文件中须提供业绩合同扫描件和此业绩维修车辆的维修发票扫描件。如以上材料中无法体现业绩内容、合同签订时间等评审要素，须另附业主单位加盖公章的证明材料扫描件，否则不得分。</b></p>                                                     | 0-9分  |
|               | 增值服务         | <p>经评审小组认可的实用的增值服务，每增加 1 项服务得 2 分，满分 6 分，没有的不得分。</p> <p><b>注：响应文件中提供增值服务承诺（格式自拟）。</b></p>                                                                                                                                         | 0-6分  |
| 价格分<br>(10 分) | 工时定额费率 (5 分) | <p>价格分统一采用低价优先法，即满足征集文件要求且响应报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分 5 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>响应报价得分 = (评标基准价/响应报价) × 5% × 100</p>                                                                                                            | 0-10分 |
|               | 材料管理费率 (5 分) | <p>价格分统一采用低价优先法，即满足征集文件要求且响应报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分 5 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>响应报价得分 = (评标基准价/响应报价) × 5% × 100</p>                                                                                                            |       |

评审小组各成员应当独立对每个有效供应商的响应文件进行评分，并汇总每个供应商的得分。取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该供应商的综合总得分。

### 三、入围供应商约定

1、本项目入围供应商最多2家，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，本次采购废标。设置淘汰比例为20%，且至少淘汰一家供应商（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）。根据综合总得分由低到高进行淘汰。

2、按上述淘汰比例淘汰后，剩余有效供应商数量等于1家的，根据综合得分由高到低确定入围供应商数量为1家。

3、按上述淘汰比例淘汰后，剩余有效供应商数量大于等于2家的，根据综合得分由高到低确定入围供应商数量为2家。

4、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。

## 第五章 框架协议和采购合同文本

### 一、框架协议

框架协议采购项目名称

： 框架协议采购项目

编号：

甲方（征集人）

： 地址：

联系方式：

乙方（入围供应商）

： 地址：

联系方式：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，甲乙双方经平等协商就框架协议采购事项，订立本框架协议。

### 一、定义

除非另有特别约定，在本协议以及与本协议有关的甲乙双方另行签订的其他文件中，下列词语 按如下定义进行解释：

1. “入围供应商 ”是指通过政府采购框架协议采购项目征集程序，合法取得订立本框架协议资 格的供应商。
2. “最高限制单价 ”是指供应商第一阶段响应报价的最高限价。
3. “协议价格 ”是指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）。 是征集人确定第二阶段成交供应商的最高限价。
4. “ 附件 ”是指与本协议的订立、履行有关的，经甲乙双方认可的，对本协议约定的内容进行 细化、补充、修改、变更的文件、图纸、音像制品等资料，包括本项目征集文件、乙方响应文件。

### 二、采购需求以及最高限制单价（协议价格）

（一）采购需求： \_\_\_\_\_

（二）最高限制单价（协议价格）：

---

### 三、入围产品详细技术规格或者服务内容、服务标准：

---

### 四、入围产品升级换代规则

当国家有关监管部门对车辆维修、费率及调整时，入围供应商应将调整依据和方案及时书面通知征集人，相关方案报监管部门同意后实施。

### 五、确定第二阶段成交供应商的方式

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定，采购人依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

### 六、适用框架协议的征集人或者服务对象范围、履行合同地域范围

1. 本协议适用于怀宁县公务用车管理服务中心付费车辆常规保养和修理服务采购项目框架协议采购项目。

2. 履行合同的地域范围：怀宁县辖区范围内。

### 七、资金支付方式、时间和条件

1. 支付方式：由征集人按照采购合同约定的方式自行与乙方结算。

2. 支付时间：由征集人按照采购合同约定的时间支付价款。约定不明确的，征集人可以随时支付，乙方可以随时请求支付，但应该给征集人必要的准备时间以满足财政资金支付条件。

3. 支付条件：按照采购合同约定的支付条件支付价款。采购合同约定不得违反国家有关财政资金支付管理的规定。

### 八、采购合同文本

见“采购合同”。

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

### 九、框架协议有效期：2年

### 十、入围供应商清退和补充规则

#### （一）入围供应商的清退

1. 依法清退。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;

2. 依协议清退。入围供应商有以下情形之一的, 甲方有权取消其入围资格:

- 1) 在协议有效期内, 乙方不再满足征集公告要求的;
- 2) 乙方拒绝接受甲方检查或提供虚假资料的;
- 3) 在履约情况检查过程中, 发现乙方违反本协议的;
- 4) 订立采购合同后, 乙方因自身原因故意拖延或拒绝签订合同或签订合同后故意拖延或拒绝履约的;
- 5) 乙方严重违反本协议, 在甲方通知其纠正的限期内未能纠正的;
- 6) 乙方采用不正当竞争手段谋取采购合同订立的;
- 7) 乙方向甲方或征集人有关工作人员行贿或提供其它不正当利益的;
- 8) 因乙方原因影响本协议无法履行或终止的;
- 9) 乙方存在以下情形并经调查属实的:
  - ①乙方超出响应文件的承诺范围收取费用的;
  - ②乙方向征集人提供的服务, 质量明显不满足服务合同、征集文件、乙方响应文件和本协议规定标准的;
  - ③乙方向用户提供的服务价格明显高于市场同类服务价格的;
  - ④乙方其它违反本协议规定的行为。

## **(二) 入围供应商的补充征集**

1. 补充征集条件。除剩余入围供应商不足入围供应商总数 50%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. 补充征集规则。

- 1) 补充征集将发布征集公告, 补充征集的条件、程序、评审方法和征集数量 (或淘汰比例) 应当与初次征集相同。
- 2) 补充征集应当遵守原框架协议的有效期。
- 3) 补充征集期间, 原框架协议继续履行。

## **十一、双方的权利和义务**

### **(一) 甲方的权利义务**

1. 甲方依法组织实施框架协议采购活动，并严格遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。
2. 甲方为第二阶段合同授予提供必要的工作便利。
3. 甲方应根据国家法律法规规定及政策要求、主管部门要求、征集人反馈以及行业市场变化等情况适时调整本协议相关内容。
4. 甲方对征集人不按时支付乙方合同款不承担任何责任。
5. 甲方对乙方在框架协议采购活动中的行为进行管理，并按法律法规规定公开包括但不限于征集文件、入围信息以及第二阶段确定成交供应商情况等信息。
6. 甲方有权将乙方履行协议和政府采购合同相关情况向征集人或其他利害关系人公开，或按要求提供给相关主管部门。
7. 依据法律法规或者本协议相关规定，管理入围供应商资格。
8. 甲方有权对乙方承诺的服务和实际提供的服务以及相关事项进行监督检查。
9. 甲方有权对乙方承诺的价格（自主定价系数或下浮率）执行情况进行监督检查。
10. 甲方有权对乙方进行日常考核（考核管理办法另行制定）。
11. 甲方有权要求乙方对不符合合同的行为进行调整。
12. 甲方保证依法履行此协议全部约定义务。

## **（二）乙方的权利义务**

13. 乙方只有在与甲方签订本协议后，才获得与征集人订立采购合同的有效资格。
14. 严格执行国家法律法规，合法经营，诚实守信，自觉遵守本协议相关内容。
15. 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征集人供应专用耗材。
16. 乙方严格按照本框架协议内容与征集人订立采购合同，维护征集人的利益。
17. 乙方提供的产品或服务应符合国家标准和响应文件要求，乙方提供的产品或者服务涉及的产品迭代、市场变化、政策调整等情况及时向甲方反馈。

18. 乙方同意接受并配合甲方的相关监督管理。

19. 乙方同意甲方为政府采购工作需要在相关政府采购业务网站、相关文件上或其他渠道公开发布乙方的协议价格、服务承诺及其它相关信息。

## 十二、违约责任

1. 乙方有下列情形之一者，甲方有权终止本协议。

2. 若发生如下违约行为，甲方向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同，并有权向乙方提出索赔：

3. 除不可抗力外，因故解除合同的，责任方应承担对方所有损失。

4. 乙方提供的服务不合格的，按国家有关管理规定进行处罚，并承担相应的法律责任。

## 十三、其他约定事项

1. 乙方必须严格按合同要求进行服务，不得擅自变更。如确需变更，经报甲方审查批准后，方可实施。

2. 双方当事人应当保守在履行本合同过程中获知的对方商业秘密。

3. 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

## 十四、合同争议的解决

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，将争议提交有管辖权的人民法院解决。

十五、本合同自签订之日起生效，未尽事宜按《中华人民共和国政府采购法》和《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》、征集文件、响应文件执行。（根据《政府采购法》、《中华人民共和国民法典（合同编）》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》）相关规定，征集人和入围供应商之间的权利和义务，应当按照平

等、自愿的原则以合同方式约定。此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包  
括本参考格式之内容。）

买 方 （采购人）

卖 方 （供应商）

需方（盖章）：\_\_\_\_\_

供方（盖章）：\_\_\_\_\_

法人代表：\_\_\_\_\_

法人代表：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

年 月 日

年 月 日

## 二、县直机关公务用车维修（保养）合同

买方（采购人）：\_\_\_\_\_

卖方（供应商）：\_\_\_\_\_

根据怀宁县公务用车管理服务中心付费车辆常规保养和修理服务采购项目框架协议，买、卖双方经协商一致，签订如下合同条款， 并共同遵守。

### 一、维修车辆情况：

|          |  |      |  |
|----------|--|------|--|
| 用车单位     |  | 车牌号码 |  |
| 行驶公里数    |  | 车型排量 |  |
| 申请人(驾驶员) |  | 联系电话 |  |

### 二、维修内容：

1、\_\_\_\_\_

2、\_\_\_\_\_

3、\_\_\_\_\_

### 三、维修费用计算：

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 序号 |  |  |  |
|    |  |  |  |
|    |  |  |  |
|    |  |  |  |
|    |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |

乙方的工时单价参考安徽省物价局、交通厅颁布的《安徽省汽车维修行业收费标准和结算办法》中的定额工时。

四、售后服务条款：\_\_\_\_\_

五、其他约定事项：\_\_\_\_\_

买 方

卖 方

采购人（单位盖章）：\_\_\_\_\_

成交人（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）：\_\_\_\_\_

年 月 日

年 月 日

## 第六章 响应文件格式

# 响 应 文 件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供 应 商：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 一、报价表

|       |                                        |
|-------|----------------------------------------|
| 项目名称  |                                        |
| 供应商全称 |                                        |
| 响应范围  | 全部                                     |
| 报价    | 工时定额费率报价：百分之_____<br>材料管理费率报价：百分之_____ |
| 其他    |                                        |

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

**注：**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。

## 二、响应函

致：采购人

根据贵方的征集公告和征集邀请，我方兹宣布同意如下：

1.按征集文件规定提供的全部采购标的的最终响应报价见报价表，如我方入围，我方承诺愿意按征集文件规定缴纳履约保证金和代理服务费。

2.我方根据征集文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务,并保证于买方要求的日期内完成履约，并通过买方验收。

3.我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

4.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。

5.我方同意从征集文件规定的响应文件开启日期起遵循本征集文件，并在征集文件规定的响应文件有效期之前均具有约束力。

6.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，提供与响应有关的任何证据、数据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定接受最低报价的响应。

8.我方接受征集文件规定的付款、期限、免费质保要求。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

### 三. 供应商资格声明书

致：征集人

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）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信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

| 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。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

#### 四、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：

授权代表联系方式：\_\_\_\_\_（请填写手机号码）

特此声明。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

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响应的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

## 五、商务响应情况

| 序号  | 商务条款   | 征集文件要求 | 供应商承诺 | 偏离说明 |
|-----|--------|--------|-------|------|
| 1   | 服务地点   |        |       |      |
| 2   | 框架协议期限 |        |       |      |
| 3   | 付款方式   |        |       |      |
| ... | ...    |        |       |      |

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 六、服务方案

(供应商可自行制作格式)

## 七、管理制度

*(供应商可自行制作格式)*

## 八、新能源汽车维修作业方案

(供应商可自行制作格式)

## 九、服务承诺

(供应商可自行制作格式)

---

十、服务环境  
(供应商可自行制作格式)

---

十一、为本项目成立的专门服务小组  
(供应商可自行制作格式)

## 十二：举升机及相关设备

*(供应商可自行制作格式)*

### 十三管理体系认证

(供应商可自行制作格式)

#### 十四、响应业绩承诺函

我单位同意入围结果公告中公示以下业绩并承诺：响应文件中所提供的业绩均真实有效，且不属于与关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司）之间的业绩，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。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

| 序号    | 项目名称 | 服务范围 | 备注 |
|-------|------|------|----|
| 1     |      |      |    |
| 2     |      |      |    |
| 3     |      |      |    |
| 4     |      |      |    |
| 5     |      |      |    |
| ..... |      |      |    |

注：

1. 表中所列业绩应为供应商满足征集文件要求的业绩；
2. 入围供应商提供的以上业绩情况，如征集文件《供应商须知前附表》有约定的，将按约定随入围结果公告同时公告。

## 十五、中小企业声明函

（不符合中小企业扶持政策，不需此件，请删去“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（安徽省政府采购中心、安徽省机关事务管理局）的（2026年度安徽省省直机关社会车辆定点租赁服务框架协议）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：

2026年度安徽省省直机关社会车辆定点租赁服务框架协议第  包，属于（采购文件中明确的所属行业）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。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

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. 供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）相关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）。
3. 上述“标的名称”，详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。
4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。
5. 填写示例：某标的名称（填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”），属于（填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于中型企业[供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址

<https://www.miit.gov.cn/>) 查询]。

## 十六、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位响应，请删去“残疾人福利性单位声明函”）

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\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），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。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 十七、诚信履约承诺函

致：征集人

如我单位被确定为本项目入围供应商，我单位承诺在框架协议、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》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及本项目征集文件中关于框架协议、合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）入围或者成交后无正当理由拒不与征集人签订框架协议或不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照征集文件确定的事项签订框架协议和政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止框架协议和政府采购合同。

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。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 十八、其他相关证明材料

提供符合征集邀请、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、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。

## 第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

### 询问函范本

（如为对征集文件或采购程序的询问或疑问，请按询问函范本或电子交易系统中网上询问格式附件进行提交）

致：采购人

我单位拟参与 怀宁县公务出行新能源汽车定点分时租赁服务框架协议（项目编号：     ）的采购活动，现有以下内容(或条款)存在疑问(或无法理解)，特提出询问。

一、（事项一）

1、（内容或条款）

2、（说明疑问或无法理解原因）

3、（建议）

二、（事项二）

...

随附相关证明材料如下：

联 系 人： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

日     期： \_\_\_\_\_

## 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。