

项目编号：KJXY202412120324

**旌德县机关事务管理服务中心2025年-
2026年社会车辆服务框架协议采购项目**

**征
集
协
议**

征集人：旌德县机关事务管理服务中心

代理机构：宣城市宣职院项目管理有限公司



目录

- 一、征集邀请
- 二、供应商须知
- 三、采购需求
- 四、评审方法与标准
- 五、框架协议及采购合同文本
- 六、响应文件格式
- 七、质疑函范本

第一章征集邀请

项目概况

旌德县机关事务管理服务中心2025年-2026年社会车辆服务框架协议采购项目的潜在供应商应在“徽采云”电子交易系统获取征集文件，并于2025年1月2日10点30分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：KJXY202412120324

项目名称：旌德县机关事务管理服务中心2025年-2026年社会车辆服务框架协议采购项目

采购方式：框架协议采购

最高限制单价：结合行业最高限定按照费率报价，不超过99%，详见采购需求。

采购需求：为提升旌德县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，结合我县实际情况，对旌德县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。

适用框架协议的采购人或服务对象范围：全县各级预算单位。

框架协议期限：签订框架协议后不超过2年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3. 本项目的特定资格要求：供应商须具备有效的《道路运输经营许可证》。

三、获取征集文件

1. 时间：2024年12月12日12时00分至2025年1月2日10点30分（北京时间）；

2. 地点：“徽采云”平台线上获取；

3. 方式：供应商登录“徽采云”电子交易系统获取采购文件；

4. 售价：0元。

四、提交响应文件申请截止时间、开启时间和地点

1. 时间：2025年1月2日10点30分（北京时间）；

2. 地点：登录“徽采云”投标客户端递交。

五、公告期限

自本项目公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本次征集公告依法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、对申请文件的要求等内容详见征集文件。

3. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

经充分的采购需求调研，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（四）项之规定：框架协议采购项目。具体原因如下：本项目为框架协议采购项目。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，可按征集文件约定方式提出询问或质疑。

本项目所属行业：租赁和商务服务业，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）规定执行。

七、对本次征集提出询问，按以下方式联系

1. 征集人信息

名称：旌德县机关事务管理服务中心

地址：安徽省宣城市旌德县政务新区

联系方式：18110801228

2. 采购代理机构信息

名称：宣城市宣职院项目管理有限公司

地址：安徽省宣城经济技术开发区梅园路与景德路交叉口东南香江金郡（东区）12幢4-9室

邮箱：562486237@qq.com

联系方式：17356311840

项目联系方式

项目联系人：张先生

电话：18110801228

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。

| 序号 | 内 容 | |
|----|--------------------|---|
| 1 | 项目名称： 项目编号： | 详见“磋商公告” |
| 2 | 征集人： 联系方式： | 详见“磋商公告” |
| 3 | 采购代理机构： 联系方式： | 详见“磋商公告” |
| 4 | 政府采购监管部门： 联系方式： | 旌德县财政局 联系方式：0563-8603790 地址：旌德县旌阳镇西门北路18号 邮箱：jdxczj@yeah.net |
| 5 | 考察方式： | 自行考察 |
| 6 | 响应文件有效期 | 60日历天 |
| 7 | 标段（包别）划分 | 详见“征集公告”。 |
| 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 | 响应保证金 | 本项目不收取 |
| 11 | 履约保证金 | 本项目不收取 |
| 12 | 响应文件解密时间 | 投标截止时间后60分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准） |
| 13 | 征集时间：地点： | 详见征集公告 |
| 14 | 评审办法 | 第一阶段入围供应商的评审方法为价格优先法 |
| 15 | 不良信用记录查询 渠道 | 1、不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道 |

| | | |
|----|------------------|---|
| | | <p>查询结果为准)：</p> <p>(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) 供应商在编制响应文件时可自行查询信用记录，按采购文件中的格式提供《供应商声明函》；</p> <p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> |
| 16 | 落实政府采购促进中小企业发展政策 | <p>1、根据《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，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。</p> <p>2、根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项</p> |

| | | |
|----|------------------------------------|---|
| | | <p>目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</p> <p>3、根据财政部民政部《中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> |
| 17 | <p>确定第一阶段入围 供应商数量及原则 ：</p> | <p>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≤4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。</p> <p>提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于2家，供应商的淘汰比例为20%（向上取整，例如：6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1.2</p> |

| | | |
|----|-----------------|--|
| | | 家，向上取整后淘汰2家），且至少淘汰一家供应商。如有效供应商<2家（不含2家），则进行二次协议采购。 |
| 18 | 确定第二阶段成交 供应商 | 直接选定。 |
| 19 | 质疑、答疑、澄清 | <p>1. 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；</p> <p>2. 接受质疑的方式：供应商以书面形式（如传真、信件、电报、通过交易系统在线提交等）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（见征集公告）；为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与征集人或代理机构电话确认；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>5. 响应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；</p> <p>6. 各供应商在响应截止时间前务必登陆徽采云</p> |

| | | |
|----|----------------------|--|
| | | <p>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。网上发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；</p> <p>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。</p> <p>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。）</p> |
| 20 | 随入围公告同时公告的内容： | <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目征集文件； 2. 入围供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）； 3. 入围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）； 4. 征集文件中规定进行公示的其他内容（如有）。 |
| 21 | 入围通知书发出的形式和告知入围结果的形式 | <p>数据电文，本项目入围结果公告发出时同时通过电子交易系统发出入围通知书，发出视为已送达，供应商应主动登录安徽省政府采购网和登</p> |

| | | |
|----|--------------|--|
| | | 录电子交易系统查询入围结果。 |
| 22 | 代理费用的收取标准和方式 | 本项目的代理服务费根据代理协议约定，按每个入围供应商10000元定额收取，由入围供应商在领取入围通知书时一次性支付给代理机构。 |
| 23 | 清退规则 | <p>入围单位不得出现以下情况，如有发生，予以清退。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、违反工作纪律要求； 2、将征集人委托的工作转包或分包给其他单位或个人； 3、入围单位及其人员工作出现重大过失，或有恶意串通修改相关资料的弄虚作假行为，谋取非法利益，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； 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。 |
| 24 | 入围产品升级换代规则 | 如本项目适用，则在质量不降低、价格不提高的前提下，由征集人对入围供应商因产品升级换代、用新产品替代原入围产品的情形进行审核后予以升级； |
| 25 | 补充征集规则 | <p>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。</p> <p>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。</p> |
| 26 | 解释权 | <p>构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>2、同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>3、如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>4、除征集文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按征集公告、供应商须知、评标方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释；</p> <p>5、按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集</p> |

| | | |
|----|---------|---|
| | | 人负责解释。 |
| 27 | 其他补充说明1 | 本项目最终结算方式以成交后征集人与入围供应商签订的合同为准，并作为项目最终结算依据。 |
| 28 | 其他补充说明2 | <p>（一）框架协议采购类型：本项目采用封闭式框架协议入围采购的方式，入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：</p> <p>（1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；</p> <p>（2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；</p> <p>（3）无正当理由拒不接受合同授予的；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（6）框架协议约定的其他情形。</p> <p>（二）被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。</p> <p>（三）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。</p> |
| 29 | 备注 | 供应商参与征集活动，应当诚信守法、公平竞争 |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>。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征集入围的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。</p> |
|--|--|---|

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。

2.2时限（年份、月份等）计算：系指从征集之日向前追溯X年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

2.3业绩：除非本征集文件中另有规定，业绩系指符合本征集文件规定的与最终用户签订的合同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）。

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 若征集文件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. 代理费用

4.1 本项目代理服务费详见须知前附表5.

适用法律

5.1 本项目征集人、采购代理机构、供应商、评审委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、征集文件

6. 征集文件

供应商应认真阅读征集文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照征集文件要求提交全部资料或者响应文件没有对征集文件作出实质性响应，该投标有可能被拒绝，其风险应由供应商自行承担。

6.1 征集文件的澄清

6.1.1评审委员会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。

6.1.2评审委员会要求供应商澄清、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。

6.2征集文件的修改

6.2.1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。

6.2.2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。

6.2.3为使供应商在编写响应文件时有充分时间对征集文件的修改部分进行研究，代理单位应当酌情后延投标日期。

6.2.4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

7.1响应文件的编制依据

7.1.1征集人提供的征集文件及有关资料；

7.1.2相关的法律法规。

7.2响应文件格式

7.2.1响应文件应包括本征集文件“响应文件格式”中所列的内容。

供应商应按照本企业的实际情况提供响应文件格式中所要求的资料，如其响应文件与实际不符，一经发现直接取消其投标资格，并将追究其相关法律责任。

7.2.2编制响应文件的语言及计量单位

(1) 各投标单位就有关采购活动的所有来往函电均应使用中文。

(2) 除规范另有规定外，响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

7.3投标报价

7.3.1报价依据：本项目征集文件中要求。

7.3.2投标货币人民币。

7.3.3报价方法

(1) 投标报价应按照征集文件要求编制。

(2) 服务费应为完成规定的工作内容的各项费用，并包括且不限于在项目所在地办公地点、交通、食宿、通讯、办公设备、专用设备费用，供应商的报价应当包括满足本次征集全部采购需求所应提供的服务。

(3) 服务费价格：按征集文件固定进行价格或费率报价，一旦入围，供应商不能以任何理由提高响应文件时的自主定价系数，国家政策调整除外。

(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。

7.4响应文件的投标有效期

7.4.1响应文件的有效期为开标之日起60天。

7.4.2在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，经政府采购监督管理机构核准，征集人或代理机构可以跟供应商协商延长投标有效期。响应文件授权委托书期限不得少于投标有效期。

7.5投标保证金

本项目免收投标保证金

7.6响应文件的修正

评标委员会将对确定为实质上响应征集文件要求的响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

7.6.1响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

7.6.2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；

7.6.3单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

7.6.4对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

7.7响应文件的编制要求

7.7.1本项目要求提供加密电子响应文件，响应文件的制作应满足以下规定：

(1) 响应文件由供应商使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统中下载。供应商应当在互联网通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作响应文件。

(2) 在第六章“响应文件格式”中要求加盖供应商电子签章处，供应商均应加盖供应商电子签章或公章。联合体参加征集的，除联合体协议及征集文件规定须

联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章或公章。

(3) 响应文件制作完成后，供应商应对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件。采用数字证书加密的，加密时响应文件的所有内容均只能使用同一张数字证书进行加密，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。7.7.2因供应商自身原因而导致响应文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统的，该响应文件视为无效响应文件，供应商自行承担由此导致的全部责任。（该响应文件是指解密后的响应文件）。征集现场提交的其他材料要求详见供应商须知前附表。

7.8 响应文件提交截止时间

7.8.1 供应商应在供应商须知前附表中规定的响应文件提交截止时间前，在网上提交加密电子响应文件。

7.9 响应文件的提交、修改与撤回

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

7.9.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。未按规定加密或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，电子交易系统应当拒收。

7.9.3 供应商应在供应商须知前附表规定的解密时间前（以电子交易系统解密倒计时为准）对本单位的响应文件现场或远程解密，采购代理机构工作人员在监督员监督下解密所有响应文件。在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文

件做任何修改。但属于评审委员会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

8.1、开启

8.1.1征集人或采购代理机构按征集文件规定的时间、地点组织征集。征集人代表及有关工作人员参加会议，监管部门可视情况参加。

8.1.2会议由采购代理机构项目负责人主持。会议上将当众公布供应商名称和征集文件规定的需要宣布的其他内容。

8.1.3供应商应携最终生成加密响应文件的数字证书（CA）按谈判文件规定的时间（时间以系统时间为准）、地点参加采购活动，在响应文件解密环节进行供应商解密。供应商未参加的，视同认可会议过程。

8.1.4会议结束后，参与的供应商代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要澄清、说明或者更正的，须联系供应商法定代表人或其授权委托人在规定时间之内作出澄清、说明或者更正。供应商未按规定参与的，评审委员会将作出不利于供应商的评审。

8.2、评审

8.2.1评审工作由评审委员会进行，评审委员会由采购人代表和评审专家共5人以上单数组成，征集人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出征集文件所述范围。

8.2.2征集人或采购代理机构在响应文件提交截止时间后至评审结束前应查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给评审委员会。供应商存在不良信用记录的，不得推荐为入围供应商候选人，不得确定为入围供应商，响应无效。

8.2.2.1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。

以联合体形式报价的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，响应无效。

8.2.2.2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）。8.2.2.3信用信息记录方式：征集人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查询结果打印、签字并存入政府采购档案。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购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评审依据。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评审依据。

8.3评标

详见征集文件第四章评审方法与标准

8.4响应文件的澄清

8.4.1评审委员会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。

8.4.2 评审委员会要求供应商澄清、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。

8.5 废标条件

8.5.1 未按照征集文件的规定提交投标保证金（如有）的；

8.5.2 响应文件未按征集文件要求签字、盖章的；

8.5.3 不具备征集文件中规定的资格要求的；

8.5.4 报价超过征集文件中规定的最高限价（如有）的；

8.5.5 投标截止时间以后送达；

8.5.6 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；

8.5.7 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；

8.5.8 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

标货物或服务报价有两个或多个报价的；

8.5.9 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

8.5.10 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；

8.5.11 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；

8.5.12 未按照征集文件格式制作响应文件的；

8.5.13 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；

8.5.14征集文件中明确规定可以废标的其他情形；

8.5.15违反法律、法规及有关规定的其他行为。

8.6有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效

8.6.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

8.6.2不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

8.6.3不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

8.6.4不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

8.6.5不同供应商的响应文件互相混装；

8.6.6不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

8.7其他

8.7.1供应商在评标过程中，所进行的力图影响评标结果的不符合招标规定的活动，可能导致其被取消中标资格。

8.7.2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

9.1为体现“公开、公平、公正”的原则，征集结束后，征集人和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。

9.2入围结果公告内容应当包括如下内容：

- (1) 采购项目名称、编号；
- (2) 征集人的名称、地址、联系人和联系方式；
- (3) 入围供应商名称、地址及排序；
- (4) 最高入围价格或者最低入围分值；
- (5) 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；
- (6) 评审小组成员名单；
- (7) 采购代理服务收费标准及金额；
- (8) 公告期限；
- (9) 省级以上财政部门规定的其他事项。

六、入围成交通知书

10.1采购代理机构发布入围结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向入围单位发出入围通知书，入围供应商应当与征集人在入围通知书发出之日起7个工作日内签订政府采购框架协议合同。

10.2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单位放弃入资格，应当承担相应的法律责任。

10.3入围通知书是框架协议合同的组成部分。

七、保密

11.1向入围人授予合同之前，征集人、采购代理机构、现场监督人员和评标委员会的成员不得向提交响应文件的供应商或与这些程序无关的人员泄露与评标和合同授予有关的信息。

八、质疑与投诉

12.1供应商认为征集文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向征集人或其委托的采购代理机构提出质疑。

12.2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。

12.3采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

第三章采购需求

一、采购需求前附表

| 序号 | 条款名称 | 内容、说明与要求 |
|----|------|--|
| 1 | 项目名称 | 旌德县机关事务管理服务中心2025年-2026年社会车辆服务框架协议采购项目 |
| 2 | 付款方式 | 各用车单位按月据实结算。 |

| | | |
|---|-------------|--|
| 3 | 框架协议期限 | 框架协议签订后不超过2年。 |
| 4 | 合同服务地点 | 以公务出行实际目的地或采购人需求为准。 |
| 5 | 合同服务期限 | 项目服务期2年，采用1+1模式，合同一年一签，期满经考核合格的方能签订后续合同。若考核未达到标准，采购人有权终止合同。相关考核细则另行制定。供应商应按合同约定的时间和期限提供服务。 |
| 6 | 本项目采购标的所属行业 | 租赁和商务服务业。 |

二、项目基本情况

（一）项目名称：旌德县机关事务管理服务中心2025年-2026年社会车辆服务框架协议采购项目

（二）项目概述：为提升旌德县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，结合我县实际情况，对旌德县公务出行租赁社会化车辆服务进行框架协议采购。

（三）项目需实现的功能及目标：为响应《安徽省基层公务出行保障工作指导意见》《旌德县机关事务制度改革领导小组办公室文件》等文件精神，采取租赁汽车的方式保障基层公务出行，提升旌德县基层公务出行保障能力。需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

三、适用框架协议的采购人或服务对象范围：全县各级预算单位。

★四、具体要求

(一) 车辆规格和价格要求:

1、社会化车辆租赁最高限价

| 车型 | 区域 | 时间、公里数 | 结算方式 |
|------------|----------------|-------------------------|--|
| 小轿车 越野车 | 县内 | 4小时以内 | 不高于200元/半天 |
| | | 4小时-6小时内 | 超过部分按50元/小时加收 |
| | | 6小时以上 | 按400元/天(8小时以内)。超过部分按50元/小时加收, 全天超时费收取上限100元。 |
| | | 临时租车 | 起步价7元/2.5公里, 超过按1.5元每公里计收, 空驶费按50%计收。 |
| | 县外 当天 往返 | 200公里(含200公里)以内 | 200(含200)公里以内按400元/次。 |
| | | 200-300公里(含300公里) 以下 | 超过部分按2元/公里加收 |
| | | 300公里以上 | 超过部分按2.5元/公里加收 |
| | 县外住 宿 | 200公里(含200公里)以内 | 按400元/天 |
| | | 200-300公里(含300公里) | 300(含300)公里以下, 超过部分按2.5元/公里加收 |
| | | 300公里以上 | 超过部分按3元/公里加收 |
| | | 4小时以内 | 按200元/半天 |
| | | 4小时-6小时内 | 超过部分按50元/小时加收 |

| | | | |
|----------|--------------------------------------|---------------------|--|
| | 县内 | 6小时以上 | 按400元/天(8小时以内)。超过部分按50元/小时加收, 全天超时费收取上限150元。 |
| | | 临时租车 | 起步价12元/2公里, 超过按2元每公里计收, 空驶费按50%计收。 |
| | 县外 当天 往返 | 200公里(含200公里)以内 | 按550元/次 |
| | | 200-300公里(含300公里)以下 | 超过部分按2.5元/公里加收。 |
| | | 300公里以上 | 超过部分按3元/公里加收。 |
| | 县外住 宿 | 200公里(含200公里)以内 | 按550元/天 |
| | | 200-300公里(含300公里) | 超过部分按3元/公里加收, |
| | | 300公里以上 | 超过部分按3.5元/公里加收。 |
| | 中 型 客 车 (20-39) 座 | 县内 | 4小时以内 |
| 4小时-6小时内 | | | 超过部分按45元/小时加收, 超时费收取上限225元。 |
| 6小时以上 | | | 以不高于900元/全天(8小时以内)。超过部分按45元/小时加收, 全天超时费收取上限225元。 |
| 县外 | | 200公里(含200公里)以内 | 按1200元/天 |
| | | 200-300公里(含300公里) | 超过部分按3.6元/公里加收 |

| | | | |
|----------|---------------------|---------------------|---|
| | 当天往返 | 以下 | |
| | | 300公里以上 | 超过部分按4.95元/公里加收 |
| | 县外住宿 | 200公里（含200公里）以内 | 按1200元/天 |
| | | 200-300公里（含300公里）以下 | 超过部分按4.05元/公里加收 |
| | | 300公里以上 | 超过部分按5.4元/公里加收。 |
| | 大型客车 (40)座以上 | 县内 | 4小时以内 |
| 4小时-6小时内 | | | 超过部分按90元/小时加收，全天超时费收取上限180元。 |
| 6小时以上 | | | 以不高于1250元/全天（8小时以内）。 超过部分按 90元/小时加收，全天超时费收取上限90元。 |
| 县外当天往返 | | 200公里（含200公里）以内 | 按1500元/天 |
| | | 200-300公里（含300公里）以下 | 超过部分按6元/公里加收 |
| | | 300公里以上 | 超过部分按7元/公里加收 |
| 县外住宿 | 200公里（含200公里）以内 | 按1500元/天 | |
| | 200-300公里（含300公里）以下 | 超过部分按6.2元/公里加收 | |
| | 300公里以上 | 超过部分按7.5元/公里加收 | |
| 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，按照县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、临时租车指用车单位单趟用车服务，空驶产生的过路过桥费由用车单位结算。
- 5、用车价格构成：驾驶员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。
- 6、**车辆过境费按实际结算。**

2、车辆、管理人员及乘客险最低配置要求

(1) 公司自有车辆不少于10辆，除小轿车之外，必须含其他车型（至少包括小轿车6辆，商务车、越野车、中型客车、大客车车型各一辆，需提供机动车行驶证复印件，车辆所有人名称需与投标人名称一致）；

(2) 从事汽车租赁服务的管理人员不少于3人，驾驶员不少于10人（需提供聘用合同，驾驶证复印件）；

(3) 成交供应商须具有健全的安全生产经营制度和措施；驾驶员聘用及培训管理规范，提供包车服务的驾驶员须具有5年以上工作经验，无违法违纪行为；所有提供包车服务的车辆安装卫星定位装置并建立车辆动态监管平台。

(4) 提供全天候24小时服务，临时租车县内20分钟以内到达租车单位；供应商承诺设置24小时救援值班电话，建立救援登记制度，保证24小时有人值守；提供应具备应急救援能力。

(5) 按GB/T18344-2001的规定及原车使用说明书规定，定程（时）进行日常维护。在租赁车辆达到规定的里程或时限需要技术维护保养时，及时召回进行有效维护并即时提供替换车

(6) 自有车辆车上乘客责任险保额不低于20万元（提供车辆保险证明）。

(7) 租赁服务车辆保险按照国家相关法律规定和用车单位的要求足额投保，除国家规定的必保险种，供应商应额外为提供的车辆投保，投保应包括机动车损失险（含全车盗抢险、玻璃单独破损险、发动机涉水险、自燃损失险和相应不计免赔等）、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。在租赁服务过程中发生的交通事故等一切损失及责任与承租单位或承租人无关，由供应商全权负责。

(8) 成交供应商承诺成交后加入县机关事务服务管理中心调度管理平台，接受车管部门监管并按照有关规定提供租赁服务，平台使用相关费用由企业自行承担。（提供承诺函，格式自拟，未提供按无效投标）

(9) 供应商拒派车辆，首次警告，第二次支付违约金500元，第三次1000元，以后每次1000元，五次以上采购人有权终止合同。

★3. 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“旌德县机关事务管理信息平台”，接受旌德县机关事务监督管理平台审核管理。所有提供租赁服务的车辆应与响应文件提交信息一致，符合征集文件要求；车辆及保险要求严格按照征集文件要求执行；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“旌德县机关事务管理信息平台”。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。如因车辆毁损、报废等原因不能满足项目需求的，供应须经征集人同意后履行车辆备案变更手续，变更的车辆应当符合征集文件要求。

(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、旌德县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

详见征集公告。

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. 征集文件要求提供的其他证明资料。

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优惠率。优惠率应 $\leq 99\%$ ，否则响应无效。实际租赁价格=各类车型租赁价格上限*优惠率。

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（优惠率）。

（1）以上价格为各类车型包车服务价格上限，各供应商在以上价格基础上报出统一报价系数。

最终结算价= Σ （各类车型包车 \times 社会化车辆租赁最高限价） \times 投标的结算费率

例如：统一报价系数为80%，县内包车：轿车（4小时10分）=200元/半天 \times 统一报价系数+超过4小时数不到6小时小时数 \times 50元/小时=200 \times 80%+50 \times 1=210元；县外包车当天往返：轿车（340公里）=（200公里内包车价+超过200公里小于300公里 \times 2元/公里+超过300公里数 \times 2.5元/公里） \times 统一报价系数=（400+100 \times 2+40 \times 2.5） \times 80%=560元。

（2）供应商应考虑租赁服务期限内相关报价风险，租赁服务期限内原则上单价不变，特殊情况以旌德县机关事务管理服务中心通知为准。租赁服务期限内，遇到一切不可预见的损失及责任由供应商负责。

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为每个包别确定≤4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2家，供应商的淘汰比例为20%（向上取整，例如：6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1.2家，向上取整后淘汰2家），且至少淘汰一家供应商。如有效供应商<2家（不含2家），则进行二次协议采购。

★九、其他事项

1. 供应商在入围后应将提供服务的车辆、人员详细情况报征集人进行备案，在服务过程中如有调整应向征集人申请重新备案，不得使用供应商自有车辆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，征集人公告入围供应商名单及服务承诺和优惠条件。在运营服务期内，各采购人依据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。供应商自行承担无租车单位选择租赁业务的风险。

注：★条款须满足或优于征集文件要求，否则响应无效；

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》及相关法律法规的有关规定，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，评审委员会由征集人代表和在综合评标评审专家库中随机抽取相关专业方面的专家组成，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代表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。

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 | 符合征集文件规定的格式 |
| 2 | 不良信用记录查询 | 供应商不得存在供应商须知正文第8.2.2条中的不良信用记录情形 | 供应商须知正文第8.2.2条要求 |
| 3 | 特定资格条件 | 有效的《道路运输经营许可证》 | |

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

| 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 | 投标承诺函 | 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 | 符合征集文件要求 |

| | | | |
|---|----------|-----------------------------------|----------|
| | | ，对评审无实质性影响的。 | |
| 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、服务基本要求、其他事项 | 符合征集文件要求 |
| 6 | 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 |

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：

备注：供应商必须通过上述全部指标，否则响应无效。

四、确定入围供应商的淘汰率或者入围供应商数量上限

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为每个包别确定≤4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2家，供应商的淘汰比例为20%（向上取整，例如：6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1.2家，

向上取整后淘汰2家），且至少淘汰一家供应商。如有效供应商＜2家（不含2家），则进行二次协议采购。

第五章框架协议及采购合同文本

旌德县公务出行租赁社会化车辆服务框架协议

征集人（甲方）：

入围供应商（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，旌德县机关事务管理服务中心2025年-2026年社会车辆服务框架协议采购项目（项目编号： ）征集的结果，签署本协议（以下简称“协议”）。协议期内，乙方、采购人双方签署《政府采购合同》（以下简称“合同”）。

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：旌德县机关事务管理服务中心2025年-2026年社会车辆服务框架协议采购项目。
- 3、协议价格：（根据项目情况编辑）
- 4、协议文件构成：
 - （1）本框架协议及其补充协议、变更协议；
 - （2）入围通知书；
 - （3）投标文件(含澄清或者说明文件)；
 - （4）征集文件(含澄清或者修改文件)；

(5) 其他相关采购文件。

二、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。

三、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、适用框架协议的采购人范围：旌德县各级预算单位。

2、本次框架协议履约合同的地域范围为：旌德县。

四、框架协议期限

本协议经征集人和入围供应商（乙方）共同签订之日起生效，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。本协议及本项目征集文件响应文件、已经签署或以任何其他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。

框架协议期限：框架协议签订之日起不超过2年

五、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。

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。

六、协议方的权利和义务

（一）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供应商的参考。

（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并与征集人签订框架协议后,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、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他服务的,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,甲方有权暂停入围供应的资格。

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旌德县各级预算单位以及甲方指定的共享本次框架协议采购结果的其他单位。

七、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将争议提交/仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

②向旌德县人民法院起诉。

甲方：

乙方：

单位盖章：

单位盖章：

签字：

签字：

签订地点：

签订时间：年月日

旌德县机关事务管理服务中心2025年-2026
年社会车辆服务框架协议采购项目

采
购
合
同

(二阶段)

二零二四年十二月

旌德县机关事务管理服务中心2025年-2026年社会车辆服务框架协议采购项目 采购合同

采购方（甲方）：旌德县机关事务管理服务中心

供货方（乙方）：

项目名称：旌德县机关事务管理服务中心2025年-2026年社会车辆服务框架协议采购项目

根据《中华人民共和国民法典》和《旌德县机关事务管理服务中心2025年-2026年社会车辆服务框架协议采购项目》框架协议采购文件规定，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，共同遵守。

一、服务期限

根据《旌德县机关事务管理服务中心2025年-2026年社会车辆服务框架协议采购项目》框架协议采购文件规定，项目服务期2年，采用1+1模式，合同一年一签，期满经考核合格的方能签订后续合同。若考核未达到标准，采购人有权终止合同。相关考核细则另行制定。供应商应按合同约定的时间和期限提供服务。

二、租赁价格

1、租赁服务价格

乙方按下表租赁服务价格自行与县直用车单位结算。

| 车型 | 区域 | 时间、公里数 | 结算方式 | 报价系数 |
|------------|--------|---------------------|---|------|
| 小轿车 越野车 | 县内 | 4小时以内 | 不高于200元/半天 | |
| | | 4小时-6小时内 | 超过部分按_50元/小时加收 | |
| | | 6小时以上 | 按400元/天(8小时以内)。超过部分按_50元/小时加收, 全天超时费收取上限100元。 | |
| | | 临时租车 | 起步价_7_元/2.5公里, 超过按_1.5_元每公里计收, 空驶费按50%计收。 | |
| | 县外当天往返 | 200公里（含200公里）以内 | 200（含200）公里以内按_400_元/次。 | |
| | | 200-300公里（含300公里）以下 | 超过部分按_2_元/公里加收 | |

| | | | | |
|-----------------|------------------|---------------------|---|----------------------------|
| | 县外住宿 | 300公里以上 | 超过部分按2.5元/公里加收 | |
| | | 200公里（含200公里）以内 | 按400元/天 | |
| | | 200-300公里（含300公里） | 300（含300）公里以下，超过部分按2.5元/公里加收 | |
| | | 300公里以上 | 超过部分按3元/公里加收 | |
| 商务车 | 县内 | 4小时以内 | 按200元/半天 | |
| | | 4小时-6小时内 | 超过部分按50元/小时加收 | |
| | | 6小时以上 | 按400元/天（8小时以内）。超过部分按50元/小时加收，全天超时费收取上限150元。 | |
| | | 临时租车 | 起步价12元/2公里，超过按2元每公里计收，空驶费按50%计收。 | |
| | 县外当天往返 | 200公里（含200公里）以内 | 按550元/次 | |
| | | 200-300公里（含300公里）以下 | 超过部分按2.5元/公里加收。 | |
| | | 300公里以上 | 超过部分按3元/公里加收。 | |
| | 县外住宿 | 200公里（含200公里）以内 | 按550元/天 | |
| | | 200-300公里（含300公里） | 超过部分按3元/公里加收， | |
| | | 300公里以上 | 超过部分按3.5元/公里加收。 | |
| | 中型客车 (20-39)座 | 县内 | 4小时以内 | 以不高于450元/半天 |
| | | | 4小时-6小时内 | 超过部分按45元/小时加收，超时费收取上限225元。 |
| 6小时以上 | | | 以不高于900元/全天（8小时以内）。超过部分按45元/小时加收，全天超时费收取上限225元。 | |
| 县外当天往返 | | 200公里（含200公里）以内 | 按1200元/天 | |
| | | 200-300公里（含300公里）以下 | 超过部分按3.6元/公里加收 | |
| | | 300公里以上 | 超过部分按4.95元/公里加收 | |
| 县外住宿 | | 200公里（含200公里）以内 | 按1200元/天 | |
| | | 200-300公里（含300公里）以下 | 超过部分按4.05元/公里加收 | |
| | | 300公里以上 | 超过部分按5.4元/公里加收。 | |
| 大型客车 (40)座以上 | | 县内 | 4小时以内 | 以不高于720元/半天 |
| | 4小时-6小时内 | | 超过部分按90元/小时加收，全天超时费收取上限180元。 | |
| | 6小时以上 | | 以不高于1250元/全天（8小时以内）。超过部分按90元/小时加收，全天超时费收取上限90元。 | |
| | 县外当天往返 | 200公里（含200公里）以内 | 按1500元/天 | |
| | | 200-300公里（含300公里）以下 | 超过部分按6元/公里加收 | |
| | | 300公里以上 | 超过部分按7元/公里加收 | |
| | 县外住宿 | 200公里（含200公里）以内 | 按1500元/天 | |
| | | 200-300公里（含300公里）以下 | 超过部分按6.2元/公里加收 | |
| | | 300公里以上 | 超过部分按7.5元/公里加收 | |

2、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。

3、驾驶员过夜住宿费用，按照县财政规定的住宿费用标准为上限由用车单位安排住宿。

4、租赁期间因司机违章驾驶所产生的费用和处罚由乙方负担。

5、用车价格构成：驾驶员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。

注：最终结算价格=∑各类实际发生量×相应社会化车辆租赁最高限价×95%+据实支付过路过桥费、泊车费+住宿费

三、车辆、人员要求

1、车辆要求

乙方提供的租赁车辆要保证性能良好、安全可靠，证件齐全、年检合格，安装符合规定的、具备数据加密的北斗卫星定位装置并建立车辆动态监管平台；车辆技术及保险要求严格按照框架协议采购文件和框架协议采购响应文件执行，除国家规定的必保险种外，车辆保险应包含机动车损险、第三者责任险（100万元以上）、车上乘客责任险（不低于20万元）等。

2、人员要求

租赁服务的管理人员不少于3人，驾驶员应不少于10人。驾驶员应具有5年以上驾驶经历，证照齐全，无交通肇事犯罪记录、无危险驾驶犯罪记录、无吸毒记录、无饮酒后驾驶记录、最近连续3个记分周期内没有记满12分记录，文明守纪、诚信守时，有较强的服务和保密意识。

四、甲方的权利和义务

1、甲方按照本项目框架协议采购文件、乙方的框架协议采购响应文件和本合同的约定对乙方的服务进行考核和检查。

2、考核及检查结果作为追究乙方违约责任的依据。

3、租车单位对乙方提供的服务质量等问题向甲方投诉，乙方要积极配合甲方进行核查，如情况属实，乙方要及时消除影响、弥补损失。

4、甲方对租车单位无故拖欠乙方汽车租赁费用承担连带追讨责任。

5、甲方负责帮助协调乙方与被服务对象在租赁业务开展中的关系与矛盾。

五、乙方的权利和义务

1、乙方应严格遵守国家法律、法规和相关规定，诚实守信，合法经营，自觉维护租车单位的利益。在全面履行响应承诺，确保服务质量的前提下，按照本合同约定的相关租赁服务价格在次月初向租车单位结清上月租车款。

2、乙方应保证所提供的车辆为自有营运车辆，且车辆、车型、驾驶员符合框架协议采购文件的要求。按GB/T18344-2001的规定及原车使用说明书规定，定程（时）进行日常维护。在车辆达到规定的里程或时限需要技术维护保养时，及时召回进行有效维护并即时提供替换车。

3、乙方有义务接受并积极配合甲方按照框架协议采购文件、乙方的框架协议采购响应文件及本合同约定标准对其进行考核和检查。

4、乙方应严格按甲方要求完成以下工作：

（1）按时参加甲方举办的培训及召开的会议；

（2）按甲方的要求提交数据资料及各类统计报表等材料；

（3）配备专人负责租赁服务相关事宜，按要求填报及更新相关信息，保证联系人、联系电话等信息真实齐全；

（4）乙方应保存好有效期内合同和所有结算单据，甲方有权对结算单据及合同进行检查并作为考核的依据；

（5）为租车单位建立用户档案并及时进行信息更新，建立健全内部管理机制并严格执行；

5、在合同有效期内，乙方须按承诺向保险公司投保的险种及保额为租用单位承租的车辆投保，并承担全部保险费用；服务车辆发生事故时，由乙方负责索赔事宜，并承担相应法律责任，与甲方和被服务对象无关。

6、在合同有效期内，乙方应保证各项设备、设施完好，具备履行合同的能力。如乙方设备、设施发生足以影响服务能力的重大变化，应在变化发生后及时书面通知甲方，甲方根据实际情况决定是否继续履行合同。

7、在合同有效期内，乙方为甲方提供车辆租赁服务业务时，不得以任何形式与个人和非中标单位进行合作经营。

六、特别约定

1、甲方应确保所有车辆纳入旌德县机关事务服务管理平台统一管理、调度。

2、经营模式

乙方必须采取公司化运作、集约化管理的模式直接经营，并达到以下基本要求：

- (1) 自行承担经营风险。
- (2) 应当按国家规定为驾驶员按时、足额缴纳社会保险。

3、风险转移限制

(1) 乙方不得以转让经营权和车辆产权、一次性“卖断”等方式向驾驶员转嫁投资和经营风险。

(2) 乙方不得转让或以内部承包、收取押金等形式变相转让经营权和营运车辆。

4、乙方在实际运营过程中，需根据甲方的要求灵活调整租赁车辆及驾驶员数量，保证用车方的正常出行需求，不得以购置车辆及招聘驾驶员等理由提出额外费用。

七、违约责任

1、甲、乙任何一方违反本合同的约定，应当承担违约责任，并赔偿实际损失。如乙方违约行为给租车单位及其工作人员或第三人造成经济损失的，受损人有权按实际经济损失要求乙方进行赔偿。

2、乙方违反合同约定，出现下列违约行为之一的，甲方经调查属实，给予书面警告并限期整改，拒不整改的甲方有权解除本合同。违约行为包括但不限于：

- (1) 无正当理由拒绝按合同承诺服务租车单位的；
- (2) 超过最高限价收费的；
- (3) 提供虚假发票、保险单的；
- (4) 实际出租车辆与租赁合同、结算明细单中填写车辆不符的；
- (5) 被租车单位投诉并经甲方查证属实的；
- (6) 不积极配合政府采购监管部门和甲方考核和检查的；
- (7) 违反合同规定的其他事项。

3、乙方在协议履行过程中，未及时按要求向保险公司投保，发生的保险事故，由乙方承担全部责任。

4、乙方违约情节特别严重的，甲方上报政府采购监管部门，采购监管部门可依法对其采取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，并予以通报。

5、乙方存在上述2、3、4违约情形的，向甲方支付违约金伍万元，如造成经济损失的，甲方有权依法追偿。

6、甲方对乙方考核分为：优（90分以上含）、良（80分以上含）、中（60分以上含）、差（60分以下）四个档次。对考核不达标情况进行以下处罚：

（1）当考核结果为“中”时，向甲方支付违约金5000元；

（2）当考核结果为“差”时，向甲方支付违约金10000元；

（3）连续考核为“中”或“差”时，向甲方支付违约金20000元；

（4）拒派车辆，首次警告，第二次支付违约金500元，第三次1000元，以后每次1000元，五次以上采购人有权终止合同。

7、不可抗力

（1）合同任一方由于受诸如洪水、台风、地震等不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于不可抗力事件所影响的时间。

（2）遭受不可抗力事件一方，应尽快以书面形式通知对方，并于事件发生后14天内将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对履行合同影响程度的说明送达给对方。

八、合同修改

对于本合同的未尽事宜，需进行修改、补充或完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为本合同的补充合同。补充合同与本合同具有同等法律效力。

九、保密条款

1、乙方在提供服务人员时，应严格做好保密工作，并要求服务人员做到禁止通过微信朋友圈、微博、QQ、其他社交网络等发表相关接待任务的图文。

2、任何一方对其获知的本合同涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件及信息、软盘资料等）中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

十、合同的终止

1、合同期内乙方不得擅自终止合同，否则应负担所造成的一切损失。如乙方因故提出终止合同，必须经甲方书面同意。

2、出现下列情况时本合同自行终止：

- (1) 本合同正常履行完毕；
- (2) 甲乙双方协商终止本合同的履行；
- (3) 不可抗力导致本合同无法履行；
- (4) 乙方违约，甲方依照本合同约定或法律规定解除本合同的。

3、除本合同另有约定外，发生任何以下一种情况，甲方有权解除本合同，并有权要求乙方赔偿经济损失：

- (1) 乙方被租车单位投诉三次以上，违约情节特别严重的；
- (2) 在实地抽查中发现重大违法违规行为，严重损害租车单位利益或政府采购形象的；
- (3) 乙方违反框架协议采购文件及本合同承诺的；
- (4) 乙方设备设施发生重大变化，未按规定向甲方申报，已不能满足框架协议采购文件提出的要求的；
- (5) 乙方未能严格遵守法律、法规的规定，被相关部门处理的；
- (6) 发生事故后，乙方未能按照承诺为用户进行理赔的。

十一、合同生效及其他

1、本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字或盖章后，即开始生效。

2、本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等的法律效力。

3、本合同一式2份，甲方双方各执1份。

4、下列关于安徽政府采购网平台实施采购的框架协议采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，文件包括但不限于：（1）框架协议文件（2）乙方提供的响应文件（3）服务承诺；（4）甲乙双方商定的其他文件。以上附件顺序在前的具有优先解释权。

十二、纠纷解决方式

因本合同发生的争端，甲乙双方应通过友好协商解决，协商不成的，提交旌德县人民法院诉讼。

十三、合同的解释

1、任何一方对本协议及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本合同签订时有效的中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。

2、本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释，本合同中以日表述的时间期限均指公历日。

3、对本协议的任何解释均应以书面做出。

4、本合同____年____月____日起执行。

采购方（甲方）：（公章）

供货方（乙方）：（公章）

地址：

地址：

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

电话：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

年 月 日

年 月 日

旌德县机关事务管理服务中心补充社会化汽车租赁服务管理考核细则

日期： 年 月 日

| 序号 | 考核项目 | 考核内容 | 考核评分标准 | 标准分 | 考核得分 |
|----|--------------------|--|------------------------------------|-----|------|
| 一 | 服务对象满意度调查 (60分) | 着装整洁，仪表端庄，言谈、举止、待人、接物要规范，热情周到，文明用语。 | 未遵守服务礼仪规范的，扣5分 | 5 | |
| | | 出车时应按时准点到达指定地点。行车过程中乘车人因工作临时停车、等候及多次往返时，耐心做好服务工作，无不满情绪或发生争执。 | 每发现一次在工作中使用脏话扣5分，态度恶劣或与用车人无理争吵扣10分 | 15 | |
| | | 服务、投诉电话畅通，及时受理租赁服务期间相关咨询、业务办理、项目疑议及服务投诉。 | 电话不畅通扣5分，咨询投诉未受理的扣10分 | 15 | |
| | | 车身干净无灰尘，车内卫生整洁、无气味。 | 车身脏污、气味刺鼻等扣10分 | 10 | |
| | | 严格按照合同承诺服务用车单位。 | 无正当理由拒绝按合同承诺服务用车单位的扣5分 | 5 | |
| | | 按照协议签订的费用标准据实结算。 | 超过最高限价收费的扣5分 | 5 | |
| | | 严格按照相关文件规定的结算流程进行结算，并提供所需票据。 | 提供虚假发票、结算单据的扣5分 | 5 | |
| 二 | | 管理人员不少于3人，驾驶员应不少于10人。建立健全车辆租赁管理档案，一车一档。 | 未建立健全人员、车辆档案扣3分 | 3 | |

| | | | | | |
|---|-------------------------|--|-----------------------------|----|--|
| | 人员 车辆 管理 (20分) | 驾驶员具有5年以上工作经验，证照齐全，无交通肇事犯罪记录、无危险驾驶犯罪记录、无吸毒记录、无饮酒后驾驶记录，文明上岗，诚信守时，作风正派，有较强的服务意识和保密意识等。 | 驾驶员未符合要求的扣5分 | 5 | |
| | | 车辆保险除国家规定的必保险种外，车辆保险应包含机动车损险、第三者责任险（100万元以上）、车上乘客责任险（不低于20万元）等。 | 提供平台车辆保险证明，低于标准扣5分 | 5 | |
| | | 车辆租赁服务期间，出现机械故障等情况，无法正常行使，及时提供救援服务，若20分钟内不能修复，提供替换车辆租赁服务。 | 未及时救援或提供替换车辆，影响用车单位公务的扣5分 | 5 | |
| | | 设置24小时救援值班电话，建立救援登记制度，保证24小时有人值守。 | 每少一个项目扣2分 | 2 | |
| 三 | 车辆 轨迹 查询 (20分) | 严格按照操作规程使用机关事务系统，驾驶员不得无故拖延或拒不出车，车辆行驶轨迹要与订单保持一致。 | 未按操作系统处理订单的扣5分，订单与轨迹不相符的扣5分 | 10 | |
| | | 服务车辆必须纳入平台统一监管，安装符合规定的、具备数据加密的北斗卫星定位装置，定期检查装置。 | 未纳入管理扣5分，未安装或装置无效扣5分 | 10 | |
| 四 | 车辆提供 | 供应商拒派车辆，首次警告，第二次支付违约金500元，第三次1000元，以后每次1000元，五次以上采购人有权终止合同。 | | | |

第六章响应文件格式

旌德县机关事务管理服务中心2025年-2026
年社会车辆服务框架协议采购项目

响
应
文
件

供应商：（加盖公章）

年月日

一、供应商综合情况简介
(供应商可自行制作格式)

供应商公章:

时间:

二、报价一览表

| | |
|--------------|---|
| 项目名称 | 旌德县机关事务管理服务中心2025年-2026年社会车辆服务框架协议采购项目 |
| 供应商全称 | |
| 包段 | 第 包（根据所投包段填写） |
| 优惠率 | 优惠率： ____ % |
| 备注 | <p style="text-align: center;">1. 本项目采用优惠率报价；中标价（优惠率）仅为各供应商提供租赁服务的最高限价。例：优惠率为0.85，即填85%。</p> <p style="text-align: center;">2. 在运营服务期内，供应商可根据实际与相关租车单位在最高限价下协商租赁价格，并在采购人与供应商的合同期限内签订具体服务合同。</p> |

供应商公章：

备注：

1. 除按规定享受价格优惠政策外，表中响应报价即为供应商报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的响应报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。
2. 入围供应商第一阶段响应报价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。

(三) 投标承诺函

致：_____（征集人）

根据贵方的征集公告，据此函，我方承诺如下：

1、如我方入围，我方承诺愿意按框架协议征集文件规定及报价承诺提供服务。

2、我方根据本次框架协议征集文件的规定，严格履行框架协议和合同的责任和义务，并保证按服务要求完成提供服务，并通过采购人验收。

3、我方已详细阅读本次框架协议征集文件，包括框架协议征集文件附件、参考资料等，我方正式认可并遵守本次框架协议征集文件，并对框架协议征集文件各项条款、规定及要求均无异议。

4、我方同意从供应商须知规定的遵循本框架协议征集文件，并在供应商须知规定的投标有效期之前均具有约束力。

5、我方同意按贵方要求在规定时间内向贵方提供与本次框架协议征集有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。

6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。

7、我方同意框架协议征集文件规定的付款方式、验收、考核、管理等要求。

8、我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称：（供应商公章）

法定代表人（或主要负责人）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：

供应商开户行：

账号：

备注：允许非独立法人资格参与的，代理机构在编制文件时自行将“法定代表人”表述调整为“法定代表人（或主要负责人）”。

四、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) 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- (3) 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：

五、授权委托书

本授权书声明：（供应商名称）授权（供应商授权代表姓名、职务）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、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. 法定代表人参加响应的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

六、响应表

| 按征集文件规定填写 | | | 按供应商所投内容填写 | |
|-----------|----|--------|------------|--------|
| 序号 | 内容 | 征集文件要求 | 供应商承诺 | 不允许负偏离 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |

备注：

1、供应商须将征集文件规定的框架协议期限、服务内容等逐项分别填写上述响应表中，且不允许负偏离，有缺、漏项填写的，则该项视为不满足采购需求（负偏离），按符合性审查不通过处理。

2、供应商必须对上表中的内容进行响应，如不进行响应或未填写的，按符合性审查不通过处理。

3、征集人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离；

七、中小企业声明函

(非中小企业产品投标, 不需此件) (如有将随评审结果一并公示)

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(旌德县机关事务管理服务中心)的(旌德县机关事务管理服务中心2025年-2026年社会车辆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. 旌德县机关事务管理服务中心2025年-2026年社会车辆服务框架协议采购项目, 属于租赁和商务服务业; 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);

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:

注：本项目为非专门面向中小企业采购项目，只对小微企业实行价格扣除，请根据实际情况准确填写。

八、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) (如有将随评审结果一并公示)

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（是否符合，根据实际情况填写）条件的残疾人福利性单位，且本单位参加本项目政府采购活动提供服务。本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：日期：

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策

九、自有车辆明细表

| 序号 | 车辆品 牌及型 号 | 车 辆 登 记 单 位 (所 有 人) | 类 型 (轿 车、越 野 车、商 务 车、客 车) | 车 牌 号 码 | 登 记 日 期 (年 月 日) | 备 注 |
|----|-----------------|--------------------------------|---|---------|-------------------------|-----|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| ∴ | | | | | | |
| | | | | | | |

注：供应商应当按照机动车行驶证信息自行据实按此表格格式填写，如有虚假将自行承担相应后果和法律责任。

十、其他相关证明材料

提供符合征集文件、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

注：如项目要求的相关证明、证件资料较多，请投标人自行将所有要求的证明、证件资料按采购需求和评审细则评标顺序依次制作进Word文档内，以Word格式在系统内上传。

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。

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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 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。