

# 政府采购示范文本 框架协议采购征集文件

项目名称：界首市机关事务管理服务中心公务车辆  
维修服务框架协议采购（二次）

项目编号：KJXY202501210347

征集人：界首市机关事务管理服务中心

采购代理机构：法正项目管理集团有限公司

二〇二五年二月

## 目 录

第一章	征集公告 .....	3
第二章	供应商须知 .....	5
第三章	采购需求 .....	24
第四章	评审方法和标准（质量优先法） .....	27
第五章	框架协议和采购合同文本 .....	34
第六章	响应文件格式 .....	47
第七章	政府采购供应商询问函和质疑函范本 .....	59

## 第一章 征集公告

### 一、项目基本情况

1. 项目名称：界首市机关事务管理服务中心公务车辆维修服务框架协议采购（二次）
2. 项目编号：KJXY202501210347
3. 采购需求：界首市机关事务管理服务中心公务车辆维修服务框架协议采购，拟确定4家汽车维修企业作为界首市机关事务管理服务中心公务车辆定点维修保养服务供应商，详见征集文件采购需求。
4. 适用本次采购框架协议的征集人或服务对象：界首市机关事务管理服务中心
5. 框架协议期限：自框架协议签订之日起2年，一年一考核
6. 资金来源：财政资金
7. 包别划分：共分1个包
8. 本项目是否接受联合体：否
9. 最高限制单价：费率85%，本项目按费率报价（包含“工时单价费率”和“材料单价费率”）

### 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：本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第四款之规定，为非专门面向中小企业采购项目。具体原因如下：本项目为框架协议采购项目。如对此项内容有疑问，可通过电子交易系统在线提出或书面提出方式进行质疑。接收部门：界首市机关事务管理服务中心，联系电话：15726223398，电子邮箱：464331735@qq.com，通讯地址：安徽省阜阳市界首市人民东路1号。
3. 本项目的特定资格要求：具有三类及以上的汽车维修经营备案证明。

### 三、征集文件的获取

时间：2025年2月17日至2025年3月12日10时00分（北京时间）

地点：安徽省政府采购网或“徽采云”电子交易系统

方式：供应商须登录安徽省政府采购网或“徽采云”电子交易系统在线获取征集文件

### 四、提交响应文件截止时间、开启时间及地点

提交截止时间：2025年3月12日10:00(北京时间)

提交地点（网址）：请登录“徽采云”投标客户端投标

开启时间：2025年3月12日10:00（北京时间）

开启地点：界首市公共资源交易中心开标1室（界首市胜利路与原308省道交叉口（国祯广场对面，原界首市特殊教育学校三楼）

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 本次征集公告在安徽省政府采购网([www.ccgp-anhui.gov.cn](http://www.ccgp-anhui.gov.cn))上发布。

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

3. 本项目实施全流程电子化交易，响应文件在“徽采云”平台线上解密，供应商无需前往开标现场。网上响应请各供应商登录安徽省政府采购网查看教学视频，咨询电话：0558-95763。

4. 本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策详见征集文件。

## 七、对本次征集提出询问，请按以下方式联系

### 1. 征集人信息

名称：界首市机关事务管理服务中心

地址：安徽省阜阳市界首市人民东路1号

联系方式：15726223398

### 2. 采购代理机构信息

名称：法正项目管理集团有限公司

地址：安徽省阜阳市颍泉区宝来浴场院内物资局三楼

联系方式：0558-2201171

### 3. 项目联系方式

项目联系人：王工

电话：0558-2201171

## 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	说明与要求
1	征集人	界首市机关事务管理服务中心
2	采购代理机构	法正项目管理集团有限公司
3	政府采购监督管理部门	界首市公共资源交易监督管理局
4	是否允许联合体响应	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
5	供应商质疑截止时间	<p>1、对征集文件提出质疑的，应当在征集文件公告期限届满之日起7个工作日内通过电子交易系统在线提出或书面提出。</p> <p>特别提示：提出质疑时须注明项目名称及项目编号。</p> <p>询问答复及澄清或修改：在安徽政府采购网上发布，征集人不再另行通知。该答复内容及澄清或修改内容为征集文件的组成部分，对供应商具有同样约束力效力。（所有潜在供应商在响应文件提交截止时间前有义务在电子交易平台自行查询，澄清、修改及答疑回复视为全部知晓，无需回复确认。）</p> <p>2、供应商认为征集过程、入围结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，通过电子交易系统在线提出或书面提出。</p> <p>3、质疑函格式按照政府采购供应商质疑函范本。</p>
6	响应保证金	免收
7	征集有效期	120日历天
8	响应文件要求	加密电子响应文件
9	征集响应截止时间	详见征集公告
10	响应文件解密时间	响应文件提交截止时间后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	评审方法	<p>第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法（指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围单位数量上限，确定入围单位的评审方法）。</p>
14	<p>报价扣除 (本项目不采用)</p>	<p>(1) 小微企业价格扣除：/ %。不专门面向中小企业采购部分享受价格扣除。（扣除比例在10%-20%间，由征集人自行选择）</p> <p>(2) 监狱企业价格扣除：同小微企业。</p> <p>(3) 残疾人福利性单位价格扣除：同小微企业。</p> <p>(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）。</p> <p>(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）。</p>
15	<p>确定第一阶段入围 供应商数量及原则</p>	<p>本次征集第一阶段将选定4家入围供应商，当合格供应商<math>\geq</math>4家时，按淘汰比例不低于20%（且至少淘汰一家供应商）的原则确定得分前4名的供应商为入围供应商。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>征集人委托评审小组确定</p> <p><input type="checkbox"/>征集人确定</p>
16	<p>确定第二阶段成交 供应商的方式</p>	<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，</p>

		<p>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>
17	随入围结果公告同时公告的入围供应商的响应文件内容	<p>(1) 中小企业声明函；（如有）</p> <p>(2) 残疾人福利性单位声明函；（如有）</p> <p>(3) 征集文件中规定进行公示的其他内容。（如有）</p>
18	入围通知书发出的形式	<p><input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文</p>
19	告知入围结果的形式	<p><input checked="" type="checkbox"/> 供应商自行登录电子交易系统查看</p> <p><input type="checkbox"/> 评审现场告知</p>
20	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>
21	履约保证金	<p>(1) 金额：遵照《阜阳市财政局 阜阳市公共资源交易监督管理局转发安徽省财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（阜财购（2022）207号）执行</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 免收</p> <p><input type="checkbox"/> 合同价的____%</p> <p><input type="checkbox"/> 定额收取：人民币____元</p> <p>(2) 支付方式：</p> <p><input type="checkbox"/> 转账/电汇 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 汇票 <input type="checkbox"/> 本票 <input type="checkbox"/> 保函 <input type="checkbox"/> 保险</p> <p>其他要求：</p> <p>(3) 收取单位： /</p> <p>(4) 缴纳时间： /</p>

		(5) 退还时间： /
22	代理服务费	本项目的下列费用由入围供应商支付。 1、中标（成交）服务费：4500元/家。 2、中标人（成交人）在中标通知书办理前，一次性付清。
23	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式：书面提出 接收部门：界首市机关事务管理服务中心、方正项目管理集团有限公司 联系电话：15726223398、0558-2201171 电子邮箱：1448237370@qq.com 通讯地址：安徽省界首市人民东路1号、安徽省阜阳市颍泉区宝来浴场院内物资局三楼
	投诉函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式：书面提出 接收部门：界首市公共资源交易监督管理局 联系电话：0558-4888003 通讯地址：界首市胜利路与原308省道交叉口，国祯广场对面，原界首市特殊教育学校二楼
24	本项目提供除征集文件以外的其他资料	无
25	特别提醒	因电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，影响政府采购活动正常进行的，政府采购各方当事人免责。
26	社保证明材料（如有要求）	本项目征集文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（响应文件中须提供扫描件）： (1) 社保局官方网站查询的缴费记录截图； (2) 社保局的书面证明材料； (3) 经供应商委托的第三方人力资源服务机构或与供应商有直接隶属关系的机构可以代缴社保，但须提供有关证明材料并经评审小组确认。 (4) 参与征集的院校，社保证明可以用以下任意一种：

		<p>①加盖供应商公章的教师证（须为本单位人员）；</p> <p>②医保证明材料。</p> <p>(5) 其他经评审小组认可的证明材料。</p> <p>(6) 法定代表人参与项目的，无需提供社保证明材料，提供身份证明扫描件即可。</p> <p>注：提供任意五险之一的社保缴纳证明即可</p>
27	解释权	<p>(1) 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、征集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>
28	入围供应商的清退和补充规则	<p>1、清退规则</p> <p>入围供应商存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定情形的，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>2、补充规则</p> <p>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>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>
29	用户反馈及评价机制	<p>根据用户反馈和评价机制约定，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，用户反馈和评价情况将向采购人和服务对象公开，并作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。</p>

<p>30</p>	<p>其他补充说明</p>	<p>1、框架协议有效期：2年。</p> <p>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。</p> <p>3、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>(一) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；</p> <p>(二) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；</p> <p>(三) 无正当理由拒不接受合同授予的；</p> <p>(四) 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>(五) 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>(六) 框架协议约定的其他情形。</p> <p>被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。</p> <p>4、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>5、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>6、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>7、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，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。</p> <p>8、本项目涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态</p>
-----------	---------------	--

		<p>环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知》(财办库(2020]123号)要求执行。</p> <p>9、有融资需求的中小微企业，凭借政府采购中标（成交）通知书和签订的政府采购合同，通过“徽采云”金融服务模块进行融资申请。</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框架协议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等）之间签订的合同或框架协议，均不予认可。

除非本征集文件中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

### 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前附表。

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

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

3.4.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

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

3.4.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的征集文件。

3.4.4若供应商须知前附表中写明落实中小企业扶持政策，如供应商未按要求响应的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

3.5单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一框架协议项下的政府采购活动。否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

#### **4. 响应文件费用**

不论响应文件的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加响应文件有关费用。

#### **5. 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。

#### **6. 征集文件构成**

6.1征集文件包括下列内容：

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

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 政府采购供应商质疑函范本

6.2征集文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

6.3现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

6.4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。

#### **7. 征集文件的澄清与修改**

7.1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。

7.2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。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。

7.3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。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

7.4对于没有提出疑问又参与了本项目响应文件的供应商将被视为完全认同本征集文件（含更正公告的内容）。

## **8. 响应范围及响应文件中标准和计量单位的使用**

8.1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文件，除非在供应商须知前附表中另有规定。

8.2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文件，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的响应文件将被认定为**响应无效**。

8.3无论征集文件中是否要求，供应商所响应的服务（及伴随的货物）、货物（及伴随的服务）均应符合国家强制性标准。

8.4供应商与采购代理机构之间与征集文件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。

8.5除征集文件中有特殊要求外，响应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。

## **9. 响应文件构成**

9.1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。

9.2上述文件应按照征集文件规定的格式填写、签署和盖章。

## **10. 证明响应标的的合格性和符合征集文件规定的响应文件**

10.1供应商应提交征集文件要求的证明文件，证明其响应内容符合征集文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

10.2上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

10.3本条所指证明文件不包括对征集文件相关部分的文字、图标的复制。

10.4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，不得同时提供备选响应文件方案。

## **11. 响应报价**

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货物或服务。所有响应均应以人民币报价。供应商的响应报价应遵守《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分项、分包最高限价，其响应文件将被认定为**响应无效**。

11.3 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。

11.4 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**。

11.5 征集人不接受具有附加条件的报价。

## 12. 响应文件有效期

12.1 响应文件有效期为从响应文件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。

12.2 在响应文件有效期内，供应商的响应文件保持有效，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响应文件，其响应文件将被认定为**响应无效**。

12.3 因特殊原因，征集人或采购代理机构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文件。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。

## 13. 响应文件的制作

13.1 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“响应文件制作工具”制作生成。“响应文件制作工具”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。联合体响应文件的，除联合协议及联合体各成员单位提供的本单位证明材料外，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。

(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“响应文件制作工具”中的帮助文档。

13.2 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，该响应文件视为**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）。

#### **14. 响应文件提交**

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

14.2 供应商在征集文件规定的响应文件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**。

14.3 征集人和采购代理机构有权按本征集文件的规定，延迟响应文件截止时间。在此情况下，征集人、采购代理机构和供应商受响应文件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。

#### **15. 响应文件的递交、修改与撤回**

15.1 供应商应当在第一章“征集邀请”规定的响应文件截止时间前，将加密的响应文件在电子交易系统上传。

15.2 供应商应当在响应文件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、修改或者撤回响应文件。响应文件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截止时间后送达的响应文件，电子交易系统应当拒收。

15.3 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。

#### **16. 响应文件开启**

16.1 征集人和采购代理机构将按供应商须知前附表中规定的开标时间和地点组织响应文件开启。

16.2 响应文件开启时，各供应商应在规定时间前（以电子交易系统解密倒计时为准）对本单位的响应文件进行解密。

16.3 响应文件开启时，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。

供应商可自行登录电子服务系统查看开标情况。

### 17. 资格审查及组建评审小组

17.1 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。

17.2 征集人或采购代理机构将在投标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，其响应文件将被认定为**响应无效**。

以联合体形式参加征集的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体响应文件将被认定为**响应无效**。

以上信用查询记录，采购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。

17.3 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，负责本项目评标工作。

### 18. 响应文件符合性审查与澄清

18.1 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。

#### 18.2 响应文件的澄清

18.2.1 为有助于响应文件的审查、评价和比较，在评标期间，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，供应商法定代表人（或其授权代表）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明原件参加现场询标。因供应商法定代表人（或其授权代表）联系不上、没有及时登录系统、未到开标现场等情形而无法接受评审小组网上询标（或现场询标）的，供应商自行承担相关风险。

18.2.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

18.2.3 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。

18.3 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；
- (4) 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。

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18.2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。

## 19. 响应无效

19.1 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，从而使其响应文件成为实质上响应的响应文件。

评审小组决定响应文件的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，即使供应商响应文件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。

19.2 如发现下列情况之一的，其响应文件将被认定为**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) 响应文件含有征集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。

## 20. 比较与评价

20.1 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。

20.2 评标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审方法，详细评审方法和标准见征集文件第四章：

(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。

20.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《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）以及相关规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《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投标人，其投标报价按照投标人须知前附表第4条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，不重复进行投标报价扣除。

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，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规定比例（该比例见投标人须知前附表第4条）以上的，可给予联合体或者大中型企业的投标报价按照投标人须知前附表第4条中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

## 21. 废标、重新征集

21.1 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。

## **22. 保密要求**

22.1 评审将在严格保密的情况下进行。

22.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

## **23. 入围候选人的确定原则及标准**

23.1 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。

## **24. 确定入围供应商**

24.1 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。

24.2 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。

24.3 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。

## 25. 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。

## 26. 入围结果公告

26.1 入围供应商确定后，采购代理机构将在安徽省政府采购网（[www.ccgp-anhui.gov.cn](http://www.ccgp-anhui.gov.cn)）上发布入围结果公告。

26.2 入围结果公告内容应当包括征集人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系人和联系方式，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。

## 27. 入围通知书

27.1 采购代理机构发布入围结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向入围供应商发出入围通知书。

27.2 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。

27.3 入围通知书是框架协议和采购合同的组成部分。

## 28. 告知征集结果

在公告入围结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知征集结果；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。

## 29. 履约保证金

29.1 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。

29.2 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。在此情况下，征集人可确定下一入围候选人为入围供应商，也可以重新开展采购活动。

## 30. 签订框架协议

30.1 征集人与入围供应商应当自发出入围通知书之日起30个工作日内签订框架协议。

30.2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。

30.3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。

### **31. 签订采购合同**

31.1采购人（或者服务对象）采购框架协议约定的货物、服务，应当将第二阶段的采购合同授予成交供应商。

31.2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。

31.3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。

31.4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。

### **32. 入围产品升级换代**

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。

### **33. 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. 入围供应商的清退和补充**

34.1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。

34.2入围供应商有下列情形之一的，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。

### **35. 代理服务费**

本项目代理服务费的收取按供应商须知前附表的规定执行。

### **36. 人员回避**

供应商认为征集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。

### **37. 质疑的提出与接收**

37.1 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。

37.2 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（详见征集文件第七章）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。

37.3 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。

### **38. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

## 第三章 采购需求

### 前注：

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

### 一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式、时间和条件	中标供应商完成维修车辆工作后经征集人审核，中标供应商开具符合税务要求的增值税发票每月结算，征集人于次月将上月的服务费用一次性支付。
2	服务地点	征集人指定地点
3	服务期限	自框架协议签订之日起2年，一年一考核 注：框架协议有效期内已签订的采购合同具体服务期限以采购合同为准。
4	采购标的名称	界首市机关事务管理服务中心公务车辆维修服务框架协议采购

### 二、项目概况

界首市机关事务管理服务中心公务用车车辆，含有中巴、商务、轿车、越野车型，对以上车辆保养、维修、车辆装饰、轮胎更换等，拟确定4家汽车维修企业作为界首市机关事务管理服务中心公务车辆定点维修保养服务供应商。

### 三、服务需求

#### 1、服务范围

对界首市机关事务管理服务中心公务用车车辆定点维修，含有中巴、商务、轿车、越野、新能源等车型，对以上车辆保养、维修、车辆装饰、轮胎更换、电池电机和电控系统的维修保养等。入围企业为界首市机关事务管理服务中心公务用车车辆定点维修保养企业，可以承接界首市公务用车管理平台公务车辆的日常维修保养业务（不含因公出差发生故障的车辆）。包括一级、二级车辆维护，大、中、小修理，以及《机动车维修管理规定》规定的汽车维修服务项目（不含保险维修和新购车辆的免费保修项目）。新购置的车辆，在保修期内，可到汽车生产厂指定的企业进行免费维护保养；

特殊车型可到汽车生产厂指定的企业进行维护保养；由保险公司负责理赔维修的车辆，可按有关规定执行。

## 2、质量保证

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

2) 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单位承担。

3) 维修合格出厂车辆的质量保证期为：

(1) 整车修理或总成修理：车辆行驶20000公里或者100日。

(2) 二级维护：车辆行驶5000公里或者30日。

(3) 一级维护、小修及专项修理：车辆行驶2000公里或者10日。

## 3、设备及人员要求

维修企业须配备管理人员以及技术维修人员。同时具有各类仪表工具、专用设备、检测设备和通用设备。各种设备满足加工、检测精度的要求和使用要求，并符合相关国家标准和行业标准的要求。

## 四、报价要求

1、本项目报价包括本次服务全部的费用，报价方式采用费率报价，最高限制单价85%。

①本项目按费率报价（包含“工时单价费率”和“材料单价费率”）。

②如供应商报价费率为80%，即工时单价费和材料单价费各优惠20%。

2、本项目投标报价必须包括征集范围内所有服务所需的一切人员工资（含人员工资、福利、加班、保险、培训、服装等其他费用）各种社会保险、管理费、税费，完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支，并承担一切风险责任，在合同服务期间内不得违反国家相关政策规定。

## 五、其他要求

1、供应商必须为此开设24小时报修服务电话，确保界首市公务用车管理平台公务用车能及时报修，抛锚车辆能及时得到救助，必须做到报修后2.5公里内20分钟拖车或技师抵达故障现场；10公里内40分钟拖车或技师抵达故障现场。

2、供应商须对界首市公务用车管理平台公务车辆定点维修电话报修提供（不限于）上门取车、维修完毕后上门交车服务。

3、维修后换下的汽车原配件由服务企业直接作价抵扣。

4、建立车辆详细维修档案，提供日常免费保养和技术咨询培训服务，确保车辆具有良好状况。

5、为完工出厂车辆提供免费清洁、吸尘服务。

6、车辆小修、保养当天完成，总成大修不超过5天完成，全车大修不超过15天完成。若修车单位有完工时间要求时尽最大限度满足。

7、界首市内提供免费拖车服务。

8、签订合同时，须向征集人提供通用车型（如：大众、别克、起亚、红旗、江淮等）价目单。

9、合同期内因服务或质量问题被投诉2次以上且造成严重后果的，经查属实，采购方有权终止合同，供应商承担由此产生的一切经济和法律责任。

10、验收及资金结算

10.1界首市公务用车管理平台公务车辆所属部门组织相关人员对维修后的车辆按照国家相关规范及技术要求进行验收；

10.2征集人对维修后的车辆按照国家相关规范及技术要求进行验收，验收合格后经车辆使用单位负责人确认，维修企业凭车辆维保单和维修清单及合法发票由界首市公务用车管理股按有关规定办理支付手续。

## 第四章 评审方法和标准（质量优先法）

### 一、评审原则

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

### 二、评标委员会的组成

征集人依法组建评标委员会，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、评审办法

根据中华人民共和国财政部令第110号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的相关规定，确定第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法，对满足征集文件采购需求全部实质性要求且响应报价不超过最高限制单价的服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的入围供应商数量上限，确定入围供应商。服务项目质量因素包括服务内容、服务水平、供应商的履约能力、服务经验等。

### 四、评审程序

4.1.1 资格评审(资格后审)：征集人或采购代理机构依据法律法规和征集文件的规定，对供应商进行资格性审查，以确定供应商是否具备响应资格。(详见资格审查表) 合格供应商不足2家的，不得评审。

#### 4.1.2 初步评审

符合性检查。依据征集文件的规定，从征集响应文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定是否对征集文件的实质性要求作出响应。征集响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 征集响应文件中开标一览表(报价表)内容与征集响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

(2) 征集响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

(4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(5)对不同文字文本征集响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**供应商拒不按照要求对征集响应文件进行澄清、说明或者补正的，或者对报价修正不确认的，评标委员会可以否决其响应。**

#### 4.1.3 比较与评价。

按征集文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的征集响应文件进行商务和技术等其他因素的评估，综合比较与评价。

#### 4.1.4 确定入围供应商。

确定第一阶段入围供应商时，对满足采购需求且通过初审的供应商服务进行质量综合评分。确定第一阶段入围供应商时，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于2家，淘汰比例一般不得低于20%，且至少淘汰一家供应商。

### 4.2 评标细则

4.2.1本项目在供应商须知前附表里设最高限价，响应报价高于最高限价或由评标委员会认定低于成本价的，其报价无效。

4.2.2有效报价指通过了资格后审及初步评审，并对评标委员会提出的澄清、说明或者纠正以书面的形式提交了澄清、说明或者补正的供应商的响应报价为有效报价。严重偏离市场价格或低于成本价的除外。评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明(供应商应自行考虑自身报价情况提前准备证明材料，以备递交评标委员会)，同时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效标处理。

4.2.3 以上两条适用于投标时需报价的情形，如无需报价则不采用。

## 五、评分标准及因素

### 5.1 初审

初审表如下：

资格审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照	合法有效	提供有效的供应商营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的扫描件或影印件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的全部内容。已办理“三证合一”登记的，响应文件中提供营业执照（或事业单位法人登记证书）扫描件即可。
2	税务登记证	合法有效	
3	无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式三
4	供应商特定资格要求	符合供应商资格中本项目的特定资格要求	提供符合供应商资格中的要求的资质证书扫描件

**资格审查指标通过标准：** 供应商必须通过资格审查表中的全部评审指标。

### 5.2 符合性审查

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	开标一览表	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式一

2	响应函	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式二
3	授权书	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	法定代表人参加响应的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式四
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，服务地点，服务期限，采购标的名称	详见第六章响应文件格式五
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要求	

**符合性审查指标通过标准：** 供应商必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

### 5.3详细评审

评审小组按照下表对征集响应文件进行详细审查和评分。

具体评分细则如下：

评分内容	评分标准	分值范围
服务方案	<p>根据供应商提供的服务方案进行评分，服务方案应包含以下七个方面：</p> <p>一、整体服务方案：包括但不限于服务方案内容的全面性、项目组人员分工明确、责任划定、服务时效保证措施、服务质量保证措施、综合管理能力、技术、工艺等维修能力、服务场地保障能力等进行评分。</p> <p>二、管理制度方案：包括但不限于质量管理体系、安全生产管理制度、车辆维修档案管理制度、人员培训制度、设备管理制度及配件管理制度、财务管理等管理制度进行评分。</p> <p>三、维修服务方案：供应商维修服务方案从技术水平、救援方案、备品备件、车辆建档维护等方面进行评分。</p> <p>四、新能源汽车维修作业方案和安全防护措施方案：新能源汽车维修作业方案（包括但不限于新能源汽车维护保养作业流程、新能源汽车三电维修拆装流程等）和安全防护措施方案（包括但不限于安全防范意识、高压电防护操作设备、拆解安全注意事项、安装安全注意事项、应急处置预案等）进行评分。</p> <p>五、应急处理方案：包括但不限于遇到车辆故障或事故等紧急突发情况的处理预案等进行评分。</p> <p>六、售后服务方案：包括但不限于保养维修后定期的回访、保养维修后遇到同类问题的售后等进行评分。</p> <p>七、建立公务用车维修档案，保管维修单据和资料方案等方面等进行评分。</p> <p>评审小组对各供应商提供的服务方案中的上述七项内容按以下标准进行逐项评审：</p> <p>（1）方案覆盖全面，要点突出，内容完整详实，表述清晰，有利于项目实施的得5分；</p> <p>（2）方案要点突出不够明显，虽制定各项实施方案，但方案条理不清的得3分；</p> <p>（3）方案要点内容缺失，且所提供方案条理不清，不利于项目实施的得1分；</p> <p>（4）未提供的得0分。</p>	0-35分
人员配备	<p>1、拟派主要管理人员2人及以上的得2分，不足2人的不得分；</p> <p>2、拟派本项目人员中：具有汽车类初级职称证书，每提供1名得1分；具</p>	0-10分

	<p>有汽车类中级及以上职称证书，每提供1名得2分，满分6分；</p> <p>3、拟派本项目人员中，具有低压电工作业证书的，得2分。</p> <p>以上人员响应文件中同时提供以下证明材料：</p> <p>（1）响应文件中提供人员配备表（格式自拟）；</p> <p>（2）响应文件中提供人员证书扫描件。</p>	
相关设备	<p>1、供应商具有四轮定位仪、烤漆房、氟利昂回收机、电脑检测仪、大梁校正仪、整形机、二氧化碳焊机等设备，每提供一类得2分，满分14分。</p> <p>2、供应商具有举升机（两柱或四柱）每提供1台得1分，满分3分。</p> <p>注：以上1、2设备：若设备为自有的，响应文件中须提供设备购置发票复印件；若设备为租赁的，响应文件中同时提供出租方的设备购置发票及租赁合同复印件。</p> <p>3、为本项目提供应急救援车辆的得2分。</p> <p>注：响应文件中须提供机动车行驶证复印件。</p>	0-19分
业绩	<p>自2019年1月1日以来（以合同签订时间为准），供应商具有类似项目业绩，每提供一项业绩得3分，本项最高得15分。</p> <p>注：响应文件中须提供合同复印件，应能辨识合同双方公章、签订时间。</p> <p>如业绩合同不能体现以上全部内容，另附（甲方）业主的相关证明材料；相同服务单位不同年份的合同按一项业绩计。</p>	0-15分
体系认证	<p>供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的下列证书：</p> <p>1、质量管理体系认证证书；</p> <p>2、环境管理体系认证；</p> <p>3、职业健康安全管理体系认证；</p> <p>每提供1项得2分，满分6分。</p> <p>注：响应文件中同时提供证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图。</p>	0-6分
经营环境	<p>①、维修场地面积达到500平方米得2分，每增加100平方米得3分，满分8分；</p> <p>②、停车场地面积达到500平方米得3分，每增加100平方米得2分，满分7分。</p> <p>注：需提供房产证或租赁合同或其他相关证明材料复印件。</p>	0-15分

#### 5.4分值汇总

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

#### 5.5入围供应商约定

本项目设置淘汰比例为**20%**，且至少淘汰一家供应商(向上取整，例如：**8**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**1.6**家，向上取整后淘汰**2**家)，根据综合总得分由低到高进行淘汰。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。



某采购单位（以下简称：甲方）通过\_\_\_\_\_组织的框架协议方式采购活动，经评审小组评定，（入围供应商名称）（以下简称：乙方）为本项目入围供应商，现按照采购文件确定的事项签订本框架协议。

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

### 一、第一阶段入围产品

- 1、本项目采购需求及最高限价详见本项目征集文件。
- 2、入围服务内容、服务标准：\_\_\_\_\_（根据项目情况编辑）。
- 3、协议价格：\_\_\_\_\_（根据项目情况编辑）。

### 二、入围产品升级换代规则（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：\_\_\_\_\_

### 五、资金支付方式、时间和条件：\_\_\_\_\_

### 六、框架协议期限：\_\_\_\_\_

### 七、入围供应商清退和补充规则

#### 1、清退规则：

入围供应商存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定情形的，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、补充规则：

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。

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。

### 八、协议方的权利和义务

#### （一）甲方的权利和义务

1、甲方就组织本项目的合法有效性负责，包括甲方在必要情形下将采取符合法律规定及本次征集文件规定的适当可行的必要措施，尽力保证甲方组织本项目的合法有效性。

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

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

4、甲方(及其代表的采购人)有权根据实际使用需要及乙方在响应文件中的承诺,确定最终采购的数量、配置和相关服务的内容。

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

## (二)乙方的权利和义务

1. 乙方在甲方公布本项目的入围结果后,取得为采购人提供服务的有效资格。

2. 乙方作为本项目相关服务的提供商,应按照本项目征集文件的要求,由其自身提供服务(根据项目情况编辑)。甲方及采购人有权要求乙方作为服务提供商承担法律及征集文件规定、响应文件承诺和本框架协议约定的相关责任(包括但不限于服务质量相关责任、响应文件中应答的服务责任、违约责任、赔偿责任等)。

3. 乙方提供的服务应皆为符合国家标准和征集文件要求的服务,乙方承诺为各采购人提供符合或高于国家标准和征集文件全部要求的服务。

4. 若乙方在响应时承诺的售后服务标准高于乙方的标准售后服务标准,乙方承诺应按照响应时承诺的售后服务标准提供服务而不另行收费。

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

6. 当采购人投诉乙方提供的服务存在质量问题时,乙方承诺按照本框架协议、征集文件、响应文件和国家有关强制性规范中的相关规定、约定、承诺进行处理。若乙方不认同采购人投诉的问题或双方无法就提供的服务是否存在质量问题以及问题类型达成一致书面意见的,乙方在此承诺同意经采购人指定的第三方权威检测机构进行检验并在检测结果证明存在采购人投诉的问题的情形下承担由此发生的检测费用。

7. 乙方承诺在响应文件中的服务报价为响应人为采购人提供相应服务的最终报价(根据项目情况编辑),包含任何响应人可能涉及的费用。采购人采购相应服务时,只需支付乙方在响应文件中明确报出的服务价格,而不用支付任何额外的其他费用。

8. 乙方接受并配合征集人和采购人开展的价格行情调查工作,接受对乙方提供的服务的价格进行监测及综合分析。如乙方的某项服务价格高于乙方案针对其他采购对象提供的平均市场价格,经核实属实的,应立即予以纠正,若在征集人规定期限内不能按照规定标准做到价格下调。乙方将接受征集人强制降价或暂停提供该项服务的资格,直至终止全部服务的提供资格。

9. 乙方保证:不同采购人采购同类服务获得的优惠价格和服务,可以作为参照案例执行;本框架协议的采购产品及服务价格低于同行业、同类型、同等规模公开采购项目的实际成交价格。

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

11. 在本次框架协议采购的执行有效期内。乙方在特定时间举办的促销活动和推出的优惠政策,如涉及响应的产品及服务的,采购人有权参加促销活动并享受优惠政策。

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

13. 乙方同意:除非乙方另外递交书面特别声明文件并经甲方书面确认外,甲方为实施政府采购工作的需要可以在相关政府采购业务网站和相关文件上公布乙方入围的服务类型、价格、优惠情况以及其他相关信息;所公布的信息无需事先经过乙方审查同意,任何在政府采购有关的官方媒体上的信息公布均属于或均被视为符合法律程序的信息公布,均不属于对有关保密义务的违反。

14. 乙方应当保存与入围服务有关的统一正式对外报价(包括公司内部文件。官网信息发布等各类形式)等信息三年以上,并随时可以提供给甲方审查。

15. 乙方入围的某类型服务如出现无法继续提供的情况时,需向甲方提交书面材料,申请暂停或替换该类型的产品及服务。

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

17. 乙方承诺:甲方已充分提示及要求乙方,乙方亦已经保证:乙方在本项目下的任何行为均将严格遵守法律、法规的规定,包括但不限于应当符合有关依法纳税、环境保护、知识产权、童工禁用、劳动保护、劳动保险与待遇等各方面的规定。尽管乙方已做出上述保证,若一旦发生违反法律、法规、承诺之任何情形,均属乙方单方面之因素、原因、责任,任何情况下乙方均应当承担相应的法律责任。

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

## 九、其他规定

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

2、协议双方应通过友好协商解决因解释、执行本协议所发生的和本协议有关的一切争议。如果经协商在任何一方认为所需的合理时间内不能达成协议，按以下第( )项方式处理：

①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向\_\_\_\_\_申请仲裁。

②向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

3、（根据项目情况编辑）。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人

法定代表人

或委托代理人：（签字或盖章）

或委托代理人：（签字或盖章）

甲方地址：

乙方地址：

时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 政府采购合同

### 第一部分 合同书

项目名称：某项目（分包项目须填写完整的分包号及分包名称）

项目编号：某编号

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_

签订地：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

某采购单位（以下简称：甲方）通过某代理机构组织的框架协议方式采购活动，经评标委员会评定，（中标人名称）（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

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

### 1.1 合同组成部分

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

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

### 1.2 服务

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

### 1.3 价款

本合同费率为：\_\_\_\_\_ %（大写：\_\_\_\_\_）。

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
...		

### 1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：\_\_\_\_\_；
- 1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

### 1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 服务地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 服务方式：\_\_\_\_\_。

### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.5%计算，最高限额为本合同总价的10%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.5%计算，最高限额为本合同总价的10%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

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

### 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第1.7.2种方式解决：

1.7.1 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；

1.7.2 向\_\_\_\_人民法院起诉。

### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：\_\_\_\_（单位盖章）\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_（单位盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

### 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件详见合同专用条款。

## 2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## 2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

## 2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## 2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满或者甲方在验收合格后退还；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

### 2.18 合同份数

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。

## 第三部分 合同专用条款

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

条款号	约定内容
履约保证金	<p>(1) 金额：遵照《阜阳市财政局 阜阳市公共资源交易监督管理局转发安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（阜财购〔2022〕207号）执行</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>免收</p> <p><input type="checkbox"/>合同价的_____%</p> <p><input type="checkbox"/>定额收取：人民币_____元</p> <p>(2) 支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>转账/电汇 <input checked="" type="checkbox"/>支票 <input checked="" type="checkbox"/>汇票 <input checked="" type="checkbox"/>本票 <input checked="" type="checkbox"/>保函 <input checked="" type="checkbox"/>保险</p> <p>其他要求：</p> <p>(3) 收取单位： /</p> <p>(4) 缴纳时间： /</p> <p>(5) 退还时间： /</p>

## 第六章 响应文件格式

(项目名称)

# 响 应 文 件

项目编号： \_\_\_\_\_

征集人： \_\_\_\_\_

供应商电子签章： \_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 一、开标一览表

项目名称	
供应商全称	
响应范围	征集文件内容
投标报价	费率：（大写）_____（小写_____%）
其他	

供应商电子签章：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

### 备注：

1. 表中响应报价即为优惠后报价，并作为评审及入围依据。
2. 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（或者服务对象）确定第二阶段成交供应商的最高限价。
3. 如此表中填写的响应报价与开标一览表或报价明细表填写的报价不同，以此表中响应报价做为供应商的响应报价。

## 二、响应函

致：(征集人)\_\_\_\_\_

根据贵方的征集邀请或征集公告，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开标一览表，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，严格履行合同的责任和义务，并保证于征集文件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。

9. 诚信承诺书(见附录)

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人：(签字或盖章)

日 期：\_\_\_\_\_

## 附录 1:

### 供应商诚信承诺书

致：\_\_\_\_\_（征集人）\_\_\_\_\_

我单位参加本次响应，承诺如下：

1. 提供的资料都是真实有效。
2. 不存在借用资质、串通投标、电子响应文件制作机器码相同等情形。
3. 如我方为入围供应商，除不可抗力（是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括自然灾害和社会突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等），不因任何其它原因放弃入围资格。
4. 我方入围后，严格按照征集文件和我单位响应文件的约定签订合同。
5. 我方同意将达不到供应商资格要求条件仍参与响应或被行政主管部门、监督管理部门等暂停、取消公共资源交易资格且在限制期内仍参与响应的情形视为弄虚作假，愿意接受处理。
6. 我方参与响应如出现投标报价高于该项目最高投标限价情形。

出现违反上述承诺情形之一的，我单位愿意接受采购人（甲方）、政府采购监督管理部门做出的相关处理、处罚。

此承诺不受响应文件有效期的限制。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

### 三、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

**(联合体参加投标的，联合体各方均须提供)**

1. 本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

2. 本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人；
- (2) 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。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

#### 四、法定代表人授权委托书

本授权书声明：\_\_\_\_\_公司(工厂)(纳税人识别号：\_\_\_\_)的\_\_\_\_\_ (法人代表姓名、职务)代表本公司(工厂)授权本公司(工厂)\_\_\_\_\_ (被授权人的姓名、职务)为本公司(工厂)的合法代理人，参加\_\_\_\_\_采购项目活动(项目编号：\_\_\_\_)，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：征集响应、参与文件澄清、谈判、签约等。供应商授权代表在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，本公司均予以认可并对此承担责任。被授权人无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

法定代表人联系方式：(手机号码)\_\_\_\_\_

授权委托人联系方式：(手机号码)\_\_\_\_\_

法人代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

代理人(被授权人)签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人电子签章：\_\_\_\_\_

授权委托日期：\_\_\_\_\_

注：

1. 本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

## 五、商务响应表

### 5.1 商务响应表

序号	商务条款	征集文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式、时间和条件			
2	服务地点			
3	服务期限			
4	采购标的名称			
”				

供应商电子签章：

备注：

所列条款为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

## 六、人员配备

(供应商可自行制作格式)

## 七、服务方案

(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、响应业绩承诺函

我单位承诺：响应文件中所提供的业绩均真实有效，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。

供应商电子签章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

序号	项目名称	服务范围	备注
1			
2			
3			
”			

### 备注：

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、其他相关证明材料

提供符合征集公告(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:**

供应商在征集响应文件制作时可在此栏内上传征集文件要求上传的证明资料,如营业执照、税务登记证、人员证书、资质证书、荣誉奖项等,应将上述证明材料制作成扫描件上传

。

## 第七章 政府采购供应商质疑函范本

### 询问函范本

(如为对采购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\_\_\_\_\_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。