**连云港市政府采购**

**征集文件**

（封闭式框架协议采购）

标段名称：分包三连云港市公务出行10至19座车辆租赁服务（二次）

标段编号：320701-J-2023032401038-3

征 集 人：连云港市政府采购中心

2023年8月

目 录

[目 录 2](#_Toc17255)

[第一部分 征集邀请 3](#_Toc11343)

[第二部分 供应商须知 8](#_Toc5277)

[第三部分 确定入围及成交供应商 19](#_Toc9366)

[第四部分 项目需求 21](#_Toc17452)

[第五部分 框架协议文本和采购合同文本 28](#_Toc14422)

[第六部分 响应文件格式 40](#_Toc24261)

第一部分 征集邀请

|  |
| --- |
| 项目概况  分包三连云港市公务出行10至19座车辆租赁服务（二次）项目的潜在供应商应在连云港市公共资源电子交易系统获取征集文件，并于2023年9月1日10点30分00秒（北京时间）前**上传电子响应文件并完成签到**。 |

连云港市公务出行车辆租赁服务框架协议采购项目本次征集共分三个分包，分别为：分包三连云港市公务出行10至19座车辆租赁服务、分包四连云港市公务出行20座及以上车辆租赁服务和分包五连云港市公务出行新能源车共享租赁服务，开启、评审、入围按照分包三、四、五顺序。**供应商参加多个分包征集的，应当分别制作电子响应文件，并在征集文件规定的截止时间前上传并完成签到。**

**一、项目基本情况**

1.标段编号：320701-J-2023032401038-3

2.标段名称：分包三连云港市公务出行10至19座车辆租赁服务（二次）

3.本项目响应报价采用下浮比例报价，0%≤下浮比例＜100%，超出该范围的响应无效。

4.适用本次框架协议的采购人：连云港市党政机关、事业单位和团体组织，年度采购预算金额限额标准以下的公务用车租赁服务，采购人应在本次确定的入围供应商范围内直接选定。

5.采购需求：

为规范各单位租车行为，降低租车价格，提高公务出行保障能力，根据《连云港市党政机关公务用车管理办法》《连云港市党政机关和事业单位租赁社会车辆暂行规定》等要求，通过政府采购确定租赁社会车辆服务企业，实现出行便捷安全、费用节约可控、与公车改革后车辆规范管理有效衔接的目标。

本次征集分为三个分包，分别为：分包三连云港市公务出行10至19座车辆租赁服务、分包四连云港市公务出行20座及以上车辆租赁服务和分包五连云港市公务出行新能源车共享租赁服务，为全市党政机关、事业单位和团体组织提供出行保障服务。其中分包三和分包四配备驾驶员，分包五不配备驾驶员。分包五租赁用车主要用于补充乡镇公务出行，解决基层公务出行难问题，服务地点位于乡镇（计划6个县区各3个乡镇），为共享租车，随时取用，按次收费。入围供应商须严格按照有关规定制定科学有效的运营方案及配套管理规章制度，配备车辆规模应当满足公务出行车辆租赁需求，车辆运营资质应当符合国家相关法律、规章要求。

**对项目采购需求部分的询问、质疑请与征集人联系，由征集人负责答复。**

6.框架协议的期限：暂定2年。（省财政厅另有统一征集的，按省财政厅征集要求及结果执行）

7.本项目不接受联合体参与。

**二、供应商的资格要求**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料：

（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（2）2022年度经审计的财务状况报告（成立不满一个年度的不需提供）；

（3）依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料；

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料；

（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的书面声明。

根据连财购〔2023〕4号文件精神，第（2）、（3）项可以提供《财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函》，详见征集文件格式。

2.落实政府采购需满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：供应商须具有中华人民共和国道路运输经营许可证或行业管理部门的备案证明。

4.本项目的其他资格要求：

（1）资格审查现场查询时，被信用中国、中国政府采购网列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动。

（2）成交后不允许分包或转包。

5.法律法规规定的其他条件。

**三、获取征集文件**

时间：2023年8月11日至2023年8月18日18:00:00止（北京时间）

地点：连云港市公共资源电子交易系统

网址：http://218.92.36.85:8186/PSPBidder/memberLogin

方式：在线获取

售价：0元

**四、提交响应文件截止时间、开启时间和地点**

1.响应文件接收时间与地点

响应文件接收截止时间：2023年9月1日10:30:00（北京时间）

电子响应文件上传地址：http://218.92.36.85:8186/PSPBidder/memberLogin

2.开启时间与地点

开启时间：2023年9月1日10:30:00（北京时间）

开启地点：连云港市公共资源不见面开标大厅

开标大厅网址：

http://218.92.36.85:8186/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login

**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.本次框架协议采购不收取入围保证金。

2.本征集文件中标注★的款项为实质性响应要求和条件，如不满足将按无效响应处理。

3.无论出于何种原因，征集人可以对已发出的征集文件进行修改、补充或变更，其内容作为征集文件的重要组成部分，请各供应商关注连云港市政府采购交易平台网站。若因供应商自身原因未及时关注本项目有关修改、补充或变更信息，导致响应文件编制或提交失误，由此造成的一切损失由供应商自行承担。

**七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

1.征集人信息

名 称：连云港市政府采购中心

地 址：连云港市海州区凌洲东路9号2号楼419室

联系方式：刘康 0518-85868215

2.公务用车主管部门

名 称：连云港市机关事务管理局

地 址：连云港市海州区朝阳东路69号

联系方式：0518-85816706

**八、电子化采购说明**

1.本项目采用电子采购，请供应商严格按照征集文件的规定编制、提交响应文件，否则所造成的一切不利后果由供应商自行承担。

2.供应商进入“连云港市公共资源电子交易系统”，完成注册、CA办理、激活、诚信库信息完善等流程，选择需要获取的文件，信息录入后下载交易文件即可参加该项目采购活动。其他途径获取的征集文件无效，开启时响应文件将拒收，由此造成的不利后果由供应商自行承担。**系统操作流程详见连云港市政府采购交易平台-下载中心-供应商操作手册[网]。**

系统操作咨询：400-998-0000；0518-85861319。

特别说明：依法获取征集文件的供应商，不能参加本项目采购活动的，应当在递交响应文件截止前，通过连云港市公共资源电子交易系统“放弃投标”模块，提交放弃说明（流程详见下载中心-供应商操作手册[网]）。对于未参加本项目采购活动，也未在递交响应文件截止前提交放弃说明的供应商，将按照《江苏省政府采购信用管理暂行办法》等有关文件规定，视为一般失信行为，给予信用评价扣分。

**九、不见面交易，供应商注意事项**

本项目采用远程不见面交易方式，通过不见面交易系统及配套硬件设备（摄像头、话筒、音响等）完成远程解密、现场疑义及回复、开标唱标（开启）等交互环节。注意事项说明如下：

1.不见面交易项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。

2.开启当日，供应商可在任意地点通过连云港市公共资源不见面开标大厅参加开标会议，如自主决定抵达开启现场，请自备笔记本电脑、热点网络等（现场不提供），并提前做好调试，连云港市公共资源交易中心（连云港市政府采购中心)不承担因供应商自身准备原因造成的损失。

3.**响应文件递交截止时间前，工作人员提前进入开标大厅，播放测试音频，请各供应商法定代表人或委托代理人提前登录不见面开标大厅并在响应文件递交截止时间之前完成签到（参加多个标段/分包响应的须分别完成），收听观看实时音视频交互效果并及时在讨论组中反馈。未按时加入开标会议并完成登录、签到操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，供应商将无法收到解密指令、疑义回复等实时内容，视为放弃响应和放弃对开启全过程提出疑义的权利，并承担由此导致的一切后果。**

注：供应商在签到时，须填写法定代表人或委托代理人姓名，手机号码（在整个征集采购过程中，该手机号码务必保持畅通，否则澄清、说明、答疑等联系不到产生的一切后果由供应商自行承担）。相关操作详见供应商操作手册[网]。

4.响应文件接收截止时间后，工作人员将在不见面开标大厅发出响应文件解密指令，供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解密，解密限定在发出指令后30分钟内完成。

因供应商网络与电源不稳定、配置的软硬件环境无法满足系统正常使用、CA数字证书发生故障或错用等自身原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商响应文件递交无效，系统内响应文件将被退回；因网上开评标系统发生故障，导致无法按时完成响应文件解密或开评标工作无法正常进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开评审时间。本项目在限定的解密时间内，只要有一家供应商解密成功，即视为不见面开标大厅运行无故障。

5.为保证交互效果，建议供应商配置的硬件环境有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA数字证书、音视频设备（耳麦、高清摄像头）等；软件环境有：IE 浏览器（版本必须为 11），江苏省互联互通驱动。建议选择封闭安静的地点参与远程交互。因供应商自身硬件、软件配备不齐全或发生故障等问题导致在交互过程中出现不稳定或中断等情形的，由供应商自身承担一切后果。

连云港市政府采购中心

2023年8月11日

# 第二部分 供应商须知

**一、说明**

**第一条 适用范围**：

本项目采用封闭式框架协议采购方式，征集文件仅适用于本次框架协议中所叙述项目的采购，采购需求详见第四部分“项目需求”。本次征集、响应、开启、评审和入围结果发布全程电子化。

本次封闭式框架协议采购活动及由此产生的框架协议文本和采购合同文本受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

**第二条 定义：**

“征集人”指本项目的发起征集采购的单位；“公务用车主管部门”指具有公务用车管理职能的单位；“合格供应商”指满足征集文件中资格要求和实质性条款的制造（研发）商或供应商；“供应商代表”指供应商的法定代表人或者获其授权的代理人；“采购人”指公务用车主管部门明确的党政机关、事业单位和团体组织。

**第三条 参加采购活动的费用：**

供应商应自行承担所有与参加采购活动有关的费用，无论采购活动过程中的做法和结果如何，征集人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

本次征集活动不收取标书工本费与代理服务费。

**第四条 征集文件的约束力**

供应商一旦参加本项目征集活动，即被认为接受了本征集文件的规定和约束。

**二、征集文件说明**

**第五条 征集文件的构成：**

征集文件用以阐明所需服务、框架协议及入围程序等，具体由下述部分组成：

第一部分 征集邀请

第二部分 供应商须知

第三部分 确定入围及成交供应商

第四部分 项目需求

第五部分 框架协议文本和采购合同文本

第六部分 响应文件格式

请仔细检查征集文件是否齐全，如有缺漏请立即与征集人联系解决。

**第六条 征集文件的修改：**

征集文件的修改书（若有）将构成征集文件的一部分，对供应商有约束力。

征集人可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，征集人应当在响应文件接收截止时间至少15日前，以书面形式（财政部门指定的媒体公告）通知所有获取征集文件的潜在供应商；不足15日的，征集人应当顺延提交响应文件的截止时间。

**三、响应文件的编制**

**第七条 编制要求：**

供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，应当按照征集文件的要求编制电子响应文件。响应文件应当对征集文件提出的要求和条件作出明确响应，并保证所提供的全部资料的真实性，**否则作无效响应处理**。

供应商的响应文件以及供应商与征集人就有关响应的所有来往函电统一使用中文（特别规定除外），既有中文也有外文的，以中文意义为准。

除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

如响应文件制作工具中格式和内容与“连云港市政府采购交易平台”发布的征集文件不一致，一律以“连云港市政府采购交易平台”发布的征集文件为准。

**第八条 响应报价：**

本项目响应报价不得超过最高限价单价，否则**作无效响应处理**。

供应商应根据报价要求在详细报价书上列明各项单价、总价等，未全部列示的**作无效响应处理**。

**第九条 供应商资格的证明文件：**

供应商必须提交证明其有资格参与本项目征集的文件，作为响应文件的一部分。银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业法人的分支机构（不具有独立的法人资格）参加本项目政府采购活动的，应当提供总公司（或具有法人资格一级公司）出具的愿为其参与本项目政府采购活动以及履约行为承担民事责任的承诺书（或授权书）。

供应商委托代理时还应提交法定代表人授权委托书，请按第六部分“响应文件格式”填写并附法定代表人与委托代理人身份证明电子件。

**第十条 框架协议入围保证金：**本项目不收取保证金

**第十一条 响应有效期：**

响应文件接收截止时间结束后60天内。

**第十二条 响应文件制作工具：**

供应商必须使用连云港市公共资源电子交易系统可接受的响应文件制作工具编制响应文件，系统操作流程详见连云港市政府采购交易平台-下载中心-供应商操作手册[网]，请及时关注版本更新。

**第十三条 电子响应文件编制要求：**

供应商编制的响应文件应包括**商务文件、技术文件、评审因素所需材料和其他材料**等内容，相关文件的提交如未特别注明可提供扫描件。

**1.响应文件格式：**

填写供应商名称、供应商地址、法定代表人、委托代理人、日期等内容。

**2.商务文件：（政府采购政策有关材料可选提交；委托代理时必须提交法定代表人授权委托书，否则响应无效；其他文件必须提交，否则响应无效）**

（1）响应函：请按给定格式及要求填写。

（2）报价一览表：请按给定格式及要求填写。

（3）报价明细表：请按第六部分“响应文件格式”提供的“报价明细表”格式及要求填写。

（4）政府采购政策：中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及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，填报要求详见“九、政策功能”。

（5）资格审查材料：

供应商单位基本信息、财务状况报告可以通过同步诚信库后挑选；税收证明、社保证明请上传依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，请按给定的格式及要求填写；具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料，如有请提供；其他资格审查材料要求，详见本征集文件第一部分“征集邀请”“二、供应商的资格要求”。

根据连财购〔2023〕4号文件精神，财务状况报告、税收证明、社保证明可以提供《财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函》，请按征集文件第六部分给定格式及要求填写。响应文件提供《承诺函》的无需重复提供对应的证明材料。

（6）授权委托书与法定代表人（单位负责人）身份证明：若投标文件中全部签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》，请按给定格式及要求填写。

（7）商务条款偏离表：请按给定格式及要求，并根据供应商响应承诺的商务条件与“合同条款”“项目需求”等的差异填写。

**3.技术文件：（以下文件必须提交，否则该供应商响应无效）**

（1）技术标：可以但不限于技术方案、征集文件规定的其他材料等，格式自定。

（2）项目需求响应：格式自定。

**4.评审因素所需材料：**

如有，请按征集文件要求提供。

**5.其他材料：**

如有，请按征集文件要求提供。

**第十四条 生成响应文件：**

响应文件应由**法定代表人或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字或盖章并加盖供应商公章（相关内容可以打印、签字、盖章后扫描电子件）或使用电子签章**，本征集文件所表述的公章是指刻有供应商法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。

电子响应文件不得涂改、行间插字或删除，如出现上述情况应重新编制。

响应文件制作工具生成内容相同、加密与未加密两个版本电子响应文件，加密版本用于提交上传，未加密版本用于特殊情况处理。

**四、响应文件的提交**

**第十五条 响应文件的上传、修改和撤回：**

供应商应当使用响应文件制作工具，生成加密电子响应文件一份，在规定的截止时间前上传。

供应商在上传响应文件后可以对其修改或撤回，但这种修改或撤回，必须在规定的开启截止时间前。

对电子响应文件的修改，供应商可以在开启截止时间前登录电子交易平台撤回文件，并上传新的响应文件，响应文件以最终完成上传的为准。

供应商不得在开启截止时间后修改响应文件，也不得在开启截止时间起至响应有效期满前撤回响应文件。

**第十六条 递交响应文件的截止时间：**

所有响应文件都必须在规定的接收截止时间之前上传，迟于截止时间的**不予接收。**

**第十七条 电报、电话、传真以及纸质响应文件形式的响应概不接受。**

**五、开启和评审**

**第十八条 开启：**

征集人将在本征集文件第一部分“征集邀请”规定的时间和地点进行开启，供应商的法定代表人或其委托代理人应准备**身份证件和用于生成、加密和上传电子响应文件的CA数字证书参加。**

供应商必须提前登录不见面开标大厅并在响应文件递交截止时间之前完成签到，**如未按时加入开标会议并完成登录、签到操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，供应商将无法收到解密指令、疑义回复等实时内容，视为放弃响应和放弃对开启全过程提出疑义的权利，并承担由此导致的一切后果。**

供应商未参加采购会议的，视同认可开启结果。

供应商使用CA数字证书解密响应文件后，征集人当众宣读每份电子响应文件中“报价一览表”的各项内容以及集采机构认为有必要宣读的其他内容并记录，唱标顺序按开标系统供应商先后顺序进行。

**第十九条 评审委员会：**

评审委员会由评审专家组成，评审委员会按照征集文件中规定的评审方法和评审标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

评审期间，供应商的法定代表人或者获其授权的代理人必须候场，随时接受评委询问，并予以解答。

**第二十条 对响应文件的审查和确定：**

1.开启结束后，征集人代表依法对供应商的资格进行审查。

2.审查标准：按照征集文件第一部分征集邀请中“供应商的资格要求”审查供应商是否提供有效证明材料。

征集人在资格审查环节现场通过信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对供应商信用记录情况进行查询，查询结果页面打印留存。

3.评审委员会负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价响应文件是否符合征集文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对响应文件进行比较和评价；

（4）确定入围候选供应商名单，以及根据征集人授权直接确定入围供应商；

（5）向征集人或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

（6）编写评审报告。

4.评审委员会对符合资格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：**依据征集文件的规定，从响应文件的有效性、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。

**未实质性响应征集文件的响应文件按无效响应处理。**

评审委员会首先审查每份响应文件是否实质性响应了征集文件的要求。实质性响应的响应文件是与征集文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离或保留。

**所谓重大偏离或保留**，是指与征集文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与征集文件不一致，而且限制了框架协议文本和合同中公务用车主管部门、征集人及采购人的权利或供应商的义务，保留或给予纠正这些偏离的机会将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评审委员会2/3及以上成员的认定。

5.评审委员会决定响应文件的响应性仅基于响应文件本身的内容，而不寻求外部证据。

6.响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（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，以报价一览表的总价为准，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。修正后的报价按照政府采购有关规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

**第二十一条 响应文件的澄清：**

对于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，评审委员会应当以书面形式（从评审系统发起）要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

供应商的澄清、说明或者补正采用书面形式，通过连云港市公共资源电子交易系统作出，使用CA数字证书签章后提交，并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。供应商的澄清文件是响应文件的组成部分。

供应商有责任按照评审委员会通知的时间、方式进行答疑和澄清，如未按规定作出，其风险由供应商自行承担。

**第二十二条 评审原则、方法和现场开启特殊情况处理：**

评审委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

评审时，评审委员会各成员应独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商得分，评审方法详见征集文件 第三部分。

因“开评标系统”自身故障，采购活动无法正常进行时，将使用响应文件备份U盘继续进行开启活动（采用不见面交易方式采购的本条款不适用）；“开评标系统”自身故障是指非供应商原因造成所有供应商电子响应文件均无法解密的情形，部分响应文件无法解密的，不适用该条款；对于不同载体的响应文件，开启、评审及认定顺序为电子响应文件、响应备份U盘，前项不能读取的可按后项评审。

**第二十三条 供应商存在下列情况之一的，响应无效：**

1.响应文件未按征集文件要求编制、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制单价的；

4.响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

5.未按征集文件要求提供电子响应文件或者电子响应文件未能解密（指供应商自身原因）且按照征集文件明确的响应文件解密失败后补救方案（仅现场开启适用）补救不成功的；

6.供应商提交的电子响应文件、响应文件备份U盘（仅现场开启适用）均因其自身原因出现问题导致无法电子评审的；

7.法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

**第二十四条 在采购过程中，出现下列情行之一的，应予中止：**

1.**提交响应文件或符合资格条件、实质性要求的供应商少于2家的；**

2.评审小组认定征集文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行；

3.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

4.供应商的报价均超过了最高限价单价的；

5.因重大变故，采购任务取消的。

**第二十五条 有下列情形之一的，视为供应商串通谋取入围，其响应无效：**

1.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

2.不同供应商委托同一单位或者个人办理征集事宜；

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；

4.不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

5.不同供应商的响应文件相互混装。

**六、入围结果**

**第二十六条 入围供应商的确定**

评审委员会按照征集文件确定的评审方法、评审标准进行评审，对供应商的评审名次进行排序，并直接确定第一阶段入围供应商。

**第二十七条 入围通知书**

入围供应商确定后，入围结果由征集人在连云港市政府采购交易平台公告，入围结果公告期限为1个工作日，同时由征集人向入围供应商发出入围通知书。**入围供应商在领取入围通知书时，需提供一份与电子响应文件一致的纸质打印响应文件**。

征集人无义务向未入围供应商解释未入围原因和退回响应文件。

**七、框架协议签订**

**第二十八条 签订框架协议**

征集人应当自入围通知书发出之日起30日内与入围供应商签订框架协议。

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

所签订的框架协议不得对征集文件确定的事项和入围供应商响应文件作实质性的修改。

**第二十九条 入围供应商有下列情形之一，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，经公务用车主管部门或采购人要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.框架协议约定的其他情形。

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

**八、质疑、投诉**

**第三十条 质疑**

**1.质疑的提出**

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

供应商认为征集文件、采购过程、入围结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日（获取征集文件之日、入围结果公告发布之日）起七个工作日内以书面形式向征集人提出质疑。供应商应当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。**未依照采购公告要求获取征集文件的供应商，视为未参与该项目的采购活动，不具备对该征集文件提出质疑的法定权利。**

提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑供应商应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给征集人。征集人不具有法定调查、认定权限。

**质疑函的接收方式为供应商书面原件提交**。联系部门、联系电话和通讯地址详见本征集文件第一部分“征集邀请”。质疑实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。

质疑函应当使用范本（详见连云港市政府采购交易平台-监管信息-意见反馈）。

供应商提出质疑应当**提交质疑函和必要的证明材料**，应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期；

（7）**必要的证明材料；**

（8）征集文件(交易文件)下载回执函；

（9）营业执照复印件及法定代表人授权委托书、法定代表人身份证复印件、委托代理人身份证复印件。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代理人签字或者盖章，并加盖单位公章。

**2.质疑函的受理和答复**

质疑供应商应当保证其提出的质疑事项及必要的证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。**对不能提供必要的证明材料的、涉及商业秘密的、非书面原件形式的、匿名的质疑函将不予受理**。必要的证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。征集人不负责搜集必要的证明材料等工作。

对符合质疑要求的，征集人接收并登记《质疑函登记表》。在处理过程中，发现需要质疑供应商进一步补充必要的证明材料的，质疑供应商应在法定的时间内提供，质疑答复时间相应顺延。质疑供应商不能按时提供必要的证明材料的，视同放弃质疑。

对不符合质疑要求的，征集人有权要求其补充必要的证明材料，质疑供应商未在法定的时间内提供补充必要的证明材料的，视同放弃质疑。

征集人负责将质疑供应商提出的质疑函及相关材料提供给评审委员会协助答复，并将答复意见回复质疑供应商。必要时，可向被质疑供应商转发《质疑函》及相关材料。被质疑供应商应当在要求的时间内，以书面形式作出说明并提交相关材料。

**3.质疑处理**

质疑供应商未按照法定程序进行质疑投诉的，视为一般失信行为。

质疑供应商不配合或者采用不正当手段干扰政府采购质疑、投诉处理工作的，视为一般失信行为。

质疑供应商投诉受理期间，就同一事项多头举报，干扰财政部门投诉处理的，视为一般失信行为。

质疑供应商在全国范围12个月内三次以上质疑查无实据的，视为一般失信行为。

质疑供应商采用捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料等方式进行虚假、恶意投诉的，视为严重失信行为。（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）

质疑供应商在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，视为严重失信行为。

未尽事宜，依照有关法律、法规执行。

**第三十一条 投诉**

投诉事项依照有关法律、法规执行。

**九、政策功能**

**第三十二条 政策功能**

1.对于小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位报价以扣除优惠比率后的价格参与评审，但不作为入围单价和框架协议签约价。入围单价和框架协议签约价仍以其响应文件中的一次报价为准。

2.价格给予扣除标准：

根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号，以下简称《办法》）规定，中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业、微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。根据工业和信息化部等四部委《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，以下简称《通知》），该《通知》规定适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《通知》规定声明为中小微企业，也不适用《办法》。

本项目执行财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）、《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）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《江苏省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（苏财购〔2022〕45号）的规定。对提供的服务全部由小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位承接的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

本项目价格扣除计算方法如下：参与评审的价格＝供应商的响应报价-小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的响应报价×10%。

**特别说明，本项目采取下浮比例报价，以（1-下浮比例）作为供应商的报价参与价格评审。**

3.参加政府采购活动的供应商享受价格评审优惠的应当提供的材料：

（1）供应商为小型企业、微型企业的，提供《中小企业声明函》（第六部分“响应文件格式”）。

（2）供应商为残疾人福利性单位的，符合财库〔2017〕141号文件规定条件的残疾人福利性单位视同小型企业、微型企业，提供《残疾人福利性单位声明函》（第六部分“响应文件格式”）。

（3）供应商为监狱企业的，提供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。

第三部分 确定入围及成交供应商

**一、确定第一阶段入围供应商：**

1.**确定第一阶段入围供应商的评审方法为价格优先法**。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，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。

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，淘汰比例不低于20%，且至少淘汰一家供应商。**

2.评审原则：评审委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

3.评审标准：评审时，评审委员会以征集文件为评审依据，评审委员会各成员独立对每个供应商的响应文件进行评价。

4、入围标准：

评审委员会按照征集文件确定的评审方法、评审标准进行评审。**评审结果按响应报价由低到高顺序排列。响应报价相同的并列。**

**对于小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位报价以扣除优惠比率后的价格参与评审**，但不作为入围单价和框架协议签约价。入围单价和框架协议签约价仍以其响应文件中的一次报价为准。扣除规则详见征集文件第二部分 九、政策功能。

**入围供应商数量：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淘汰率按20%计算，且至少淘汰一家供应商（通过资格性及符合性供应商家数×淘汰率=Y，Y=A+B，A为整数部分，B为小数部分。当B为零时，淘汰家数为A；当B不为零时，淘汰家数为A+1。）。**

**如供应商响应报价相同，导致淘汰率低于20%时，末位响应报价相同的供应商均淘汰。**

**二、确定第二阶段成交供应商的方式**

1.确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。由采购人或者服务对象依据入围产品价格、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。第一阶段入围供应商的协议价格（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣，以下统称协议价格）是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。

2.采购人在确定成交供应商后，双方应当按照框架协议中规定的“采购合同文本”格式签订电子采购合同，不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

第四部分 项目需求

**说明：**本项目采购方式为框架协议，项目属性为服务，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为交通运输业。

**本征集文件中标注★的款项为实质性响应要求和条件，必须在响应文件中逐条响应，如不满足将按无效响应处理！！！**

**一、项目概况**

为规范各单位租车行为，降低租车价格，提高公务出行保障能力，根据《连云港市党政机关公务用车管理办法》《连云港市党政机关和事业单位租赁社会车辆暂行规定》等要求，通过政府采购确定租赁社会车辆服务企业，实现出行便捷安全、费用节约可控、与公车改革后车辆规范管理有效衔接的目标。

本次征集分为三个分包，分别为：分包三连云港市公务出行10至19座车辆租赁服务、分包四连云港市公务出行20座及以上车辆租赁服务和分包五连云港市公务出行新能源车共享租赁服务，为全市党政机关、事业单位和团体组织提供出行保障服务。其中分包三和分包四配备驾驶员，分包五不配备驾驶员。分包五租赁用车主要用于补充乡镇公务出行，解决基层公务出行难问题，服务地点位于乡镇（计划6个县区各3个乡镇），为共享租车，随时取用，按次收费。入围供应商须严格按照有关规定制定科学有效的运营方案及配套管理规章制度，配备车辆规模应当满足公务出行车辆租赁需求，车辆运营资质应当符合国家相关法律、规章要求。

★供应商的车辆须持有合法、有效的行驶证，满足采购需求的最低数量要求，优先提供给公务用车主管部门明确的采购人（以下简称：采购人）使用；供应商提供的驾驶员应当身体健康，技术良好，持证上岗。**响应文件提供加供应商公章的承诺函（格式11）。**

**二、技术服务要求**

### （一）信息平台要求

供应商具备科学先进的车辆管理系统，能与连云港市公务用车信息管理平台互联互通，且符合以下对接要求：

1、实现自动化调度与运营。入围供应商应实现自动化调度或按要求接入“连云港市公务用车综合管理平台”系统，以提升效率，即时响应。

2、实现自动化结算。对于每单进行单独结算，与采购人直接进行财务对接，汇总进行备案。

3、实现运营数据分析。每月进行运营数据分析，对单位、人员、车型、金额等出具运营报告，辅助决策。

4、实现全过程可控可查。对于运营每单全程可控可查，数据存储时期至少一年备查。

5、实现人员、车辆全生命周期管理。可对提供服务保障的人员、车辆进行实时督查、抽检，实现过程控制。

6、实现对每单服务的评价功能。

7、未尽事项功能由双方商定。

### （二）车辆及驾驶员要求

1、车辆类型、数量及驾驶员人数（人车比需达1：1.3及以上）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **分包** | **车辆类型** | **参考配置** | **数量** | **驾驶员人数** |
| 三 | 10-19座客车 | 金杯、柯斯达或同档次车辆 | 不少于4辆 | 不少于3人 |

2、供应商提供的车辆要求：

★（1）供应商提供的车辆须为自有车辆，且符合党政机关公务用车配备标准，正式提供服务前须报备公务用车主管部门并通过审核，保证服务安全规范，有固定的专业维修保养定点场所。

★（2）供应商提供的承运车辆应按照国家有关部门要求及时进行车辆维护和检验，车辆保险及年检均合法有效，并保证所有服务车辆装备､设备良好､配套齐全､安全性能可靠｡车辆内外部保持卫生､整洁，并按规定必须投保交通强制险､第三者责任险（保额不低于200万元），承运人责任险（车上人员责任险、乘客意外险或类似险种保险，保额不低于每人每座80万元）｡

★（3）供应商须提供外观整洁､车内清洁卫生的车辆，车辆首次注册应当在2017年5月1日及之后。

**响应文件中提供《可供租赁车辆清单》（格式12），提供机动车登记证、行驶证和保险单据的扫描件，无法体现自有车辆或数量、注册年限、保险等不满足要求的按照无效响应处理。**

（4）供应商车辆在采购人用车期间，车辆发生抛锚、事故等非主观原因造成采购人损失的，供应商应支付采购人乘车人员当天发生的交通费等损失｡采购人用车期间，供应商应服从采购人调配，为保障安全行车，采购人应保证供应商司机的规定休息时间，合理安排使用车辆，不得要求供应商驾驶员疲劳驾驶｡

（5）供应商车辆发生事故或故障应及时启用备用车辆并提前通知采购人，以确保采购人工作的正常开展。如临时大修或其他原因导致采购人不能正常使用，供应商应60分钟内提供备用正规车辆给采购人使用，否则全额承担由于车辆原因导致用车人员利用其他社会资源外出的相关费用｡

（6）供应商提供服务的车辆车况良好､无重大事故，按照营运车辆进行管理，纳入平台之前，车辆须进行综合性能检测，出具合格的检测报告，技术等级达到一级车，一年一检，达不到标准的不予纳入公务用车平台。

（7）供应商对车辆具有科学规范的管理制度，车辆定期检查、维修和保养，正式提供服务前，向公务用车主管部门提供最近一次维修保养记录。

3、供应商提供的驾驶员应符合以下要求：

★（1）资质要求：驾驶员人数需达到项目需求规定的最低要求，有合法､有效的车辆驾驶证及交通主管部门核发的从业资格证，可驾车型严格按照交通管理部门规定执行。

★（2）专业技术要求：驾驶员驾龄3年以上，年龄50周岁以下，技术良好，未发生过较大安全事故（按照公安交管等行业主管部门标准认定），且与供应商签订合法有效的劳动或劳务合同，缴纳社保。

**响应文件中提供《驾驶员配备清单》（格式13），提供驾驶证、从业资格证扫描件和近三年安全驾驶记录（可以通过交管12123APP查询，软件首页-驾驶证-安全驾驶记录-筛选-近三年-确定）及2023年1月（含）以来任意1个月由供应商为其缴纳社保证明。人数、准驾车型、驾龄、安全驾驶不满足要求或未提供从业资格证及社保证明的，按照无效响应处理。**

（3）供应商提供服务驾驶人员应当身体健康，无不良嗜好，对江苏省内道路熟悉，讲究职业道德，熟悉道路交通法规，诚信守时，作风正派，有较强的服务意识和保密意识，能为客户提供优质服务，正式提供服务前，向公务用车主管部门提供体检、无犯罪记录等证明。

（4）供应商对驾驶人员具有规范的安全管理制度，正式提供服务前，向公务用车主管部门提供相关制度文件及培训、教育、考核等证明。

4、安全管理要求：

（1）入围供应商需成立专门的安全管理机构，定期对驾驶员开展安全教育；对每个驾驶员进行岗前素质培训，传达、学习有关安全、文明营运文件，对驾驶员的安全行车提出具体要求，消除事故隐患，开好安全车。

（2）入围供应商要建立车辆监控系统或按要求接入“连云港市公务用车综合管理平台”系统，对所有运营车辆实行24小时动态监控，出现违规情况，即时提醒，做到车辆一动，监督受控，车辆不停，监控不止，以保障车辆运行的规范和安全，随时监控服务保障车辆的去向动态及记录行驶轨迹。车辆的动态由系统自动记录，公务出行车辆租赁服务期间的动态提供给公务用车主管部门进行查询。

### （三）服务要求

入围供应商须积极接受公务用车主管部门组织的验收考核､监督检查和日常管理｡若采购人投诉入围供应商服务态度恶劣或入围供应商在服务保障期内出现重大交通安全事故等不良情况，经查证属实的，公务用车主管部门及征集人有权解除框架协议，取消其入围资格｡因入围供应商原因未达到公务用车主管部门计划规定的内容而造成公务用车主管部门直接和间接经济损失的，由入围供应商负责赔偿公务用车主管部门所受损失｡

在服务履行期间，入围供应商从事生产经营或运输服务业的许可､登记或其他法定资格被撤消､吊销､废止或被有关机关勒令停业､丧失从事运输服务业资格的或财务状况严重恶化的，公务用车主管部门及征集人有权立即终止框架协议，取消其入围资格｡

为了保证公务用车主管部门的正常工作联系，入围供应商须提交驾驶员及业务联络负责人联系电话，且须24小时开机｡入围供应商遇特殊原因需更换驾驶员､车辆必须提前通过用车平台或者电话告知调整信息｡

入围供应商须提供给公务用车主管部门和采购人与驾驶员签订的劳动或劳务合同及缴纳社会保险证明，并提供由驾驶员签名并加盖入围供应商公章的花名册，以后若遇驾驶人员变化需及时将更新后的花名册提交给公务用车主管部门｡

入围供应商提供给公务用车主管部门和采购人的车辆及驾驶员与公务用车主管部门、采购人及征集人无任何关系｡入围供应商须做好驾驶员安全教育，购买相关保险，驾驶员工伤及造成的第三方损失，由入围供应商负责解决及赔偿｡入围供应商驾驶员须遵纪守法，自觉遵守公共秩序，若因违法违规造成的公务用车主管部门、采购人及征集人损失的，由入围供应商负责赔偿｡

入围供应商与公务用车主管部门、采购人及征集人在业务合作来往过程中，应遵守国家法律法规和廉洁自律规定，遵守行业管理有关规定，共同抵制商业贿赂和不正当竞争｡同时，对相关人员进行廉政教育，使其具备良好的职业操守和从业行为｡如发生违反廉洁自律相关规定的情况，一经查实，依法依规从重处理，公务用车主管部门及征集人有权解除框架协议，取消入围资格｡

入围供应商应严格按照公务用车主管部门相关服务品质要求开展工作，不出现损害公务用车主管部门、采购人及征集人信誉､利益的行为，对因违规行为导致投诉､媒体曝光的，承担因此给公务用车主管部门、采购人及征集人造成的损失｡

每次提供服务结束后，采购人对驾驶员能否准时接送站、行车安全文明、服务态度诚恳等方面进行满意度评价，对车辆的车容车貌整洁度、空调等设备设施的完好性、车辆行驶过程的舒适度等方面进行满意度评价。驾驶员的服务或车辆的车况半年满意度低于85％，公务用车主管部门将进行约谈；低于80％，取消该车辆或驾驶员的服务资格并纳入黑名单；若入围供应商30%的车辆或驾驶员半年服务考评满意率低于80％，公务用车主管部门及征集人有权终止合同。

**三、响应报价与结算**

### （一）车型基准价

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **车型** | **半日租**  **（4小时/100公里）** | **日租**  **（8小时/200公里）** | **超时** | **超公里** |
| 10至19座客车 | 700元 | 1000元 | 90元/小时 | 5.0元/公里 |

各类车型基准价包含过路过桥费、泊车费、日常保养费、能耗费、燃油费（充电费）、维修费、车辆年审（检）费、随车驾驶员工资劳务费、餐补、住宿费、保险、相关税金等与出行保障服务（含驾驶员）相关的所有费用。

特殊情况时由采购人直接支付司机住宿和餐费，但不超过省、市、县区现行出差财务相关制度规定标准。

### （二）响应报价

供应商综合考虑国家收费标准并结合市场实际进行报价，在各类车型基准价上，统一填报**下浮比例**（0%≤下浮比例＜100%，超出该范围的响应无效）。

### （三）费用结算

1、出行保障服务费用由使用单位按最终入围价格自行与入围供应商结算。

2、基准价时间及里程范围内，按照入围价结算。用车超时半小时以内不另外收取费用，半小时以上按1小时计费，1小时以上按2小时计费，以此类推。用车超公里，四舍五入取整。

用车超小时，总费用=[（半日、全日）租金+超时费 X 超时数]X（1-下浮比例）；用车超公里，总费用=[（半日、全日）租金+超公里费 X 超公里数]X（1-下浮比例）；如既超时又超公里，则按上述两个公式分别计算费用，取最高价为最终费用。

包车2日及以上，总费用=[（全日）租金 X 包车天数+超时费 X 超时数]X（1-下浮比例）或总费用=[（全日）租金 X 包车天数+超公里费 X 超公里数]X（1-下浮比例），如既超时又超公里，则按上述两个公式分别计算费用，取最高价为最终费用。

举例如下：19座客车服务12小时，300公里，下浮比例为10%；按超时计算，总费用=[1000+90 X（12-8）]X（1-10%）=1224元；按公里数计算，总费用=[1000+5.0 X（300-200）]X（1-10%）=1350元；本次服务的总费用为1350元。

3、五一劳动节、十一国庆节和春节租车费用最高可上浮15%。

4、原则上应当“一事一租、一租一结”，情况特殊确需按月结算的，使用单位须填制租赁车辆清单，注明租车事由、时间、租用车型、用车人数、租车费用明细等相关信息。

**四、商务要求**

1、服务范围：连云港市（含县区）党政机关、事业单位和团体组织，年度采购预算金额限额标准以下的公务用车租赁服务，使用单位应在本次确定的入围供应商范围内直接选定。超出限额标准的，使用单位应当按照政府采购有关规定依法集中采购或分散采购。

2、服务要求：服务期内提供全天候24小时服务，临时租车市内30分钟以内到达用车单位，按照用车单位申报路线地点，提供出行保障服务。

3、服务时间：两年。如政策调整导致协议主要标的内容冲突的，协议自行终止，公务用车主管部门及征集人不承担任何责任。

4、服务标准：

入围供应商在项目需求所列基本技术服务要求外，应就车辆的地面、座位、窗户玻璃、窗帘的卫生保洁，驾驶人员的冬季、夏季、春季、秋季统一着装，驾驶员接送站、驾驶过程中的服务质量标准化、服务监督的组织体系和标准、应急预案、重大活动保障、服务创新等方面提出服务承诺。

5、人员配备要求：应当有成熟的领导班子，相关工作有专人负责，有明确的岗位职责。

6、若入围供应商车辆发生任何交通事故或交通意外，由入围供应商承担全部责任并负责处理，事故的处理费用由入围供应商承担，因为第三方责任造成的损失，入围供应商先行垫付，与公务用车主管部门、采购人及征集人无关｡

7、质量及验收：公务用车主管部门根据国家有关规定、征集文件、入围供应商的响应文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付服务款项的依据。如有质疑，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验费用，则该费用由过失方承担。

**五、采购合同授予**

1、确定第二阶段成交供应商应当由采购人或者服务对象依据入围产品价格、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。

2、采购人原则上不得采购框架协议采购范围以外的产品或服务。如框架协议范围内产品或服务确实无法满足采购人的工作需要，按照同级公务用车主管部门及财政部门规定采购。

**六、入围供应商的清退和补充规则**

**入围供应商清退规则**：供应商存在以下情况的，征集人有权终止协议，取消供应商本轮入围资格；供应商今后不得再次参与征集人同类采购项目，造成损失的由供应商承担：

（1）恶意串通、提供虚假材料谋取入围资格或合同成交的；

（2）1年内累计2次拒绝接受采购人提出的委托任务的；

（3）无特殊情况，1年内累计2次未在规定时限内完成委托任务的；

（4）在服务过程中存在明显不规范行为；

（5）未按约定提供服务，分包或者转包委托事项的；

（6）有弄虚作假、串通作弊、泄露秘密等重大违法行为的；

（7）在服务过程中存在违规行为，构成犯罪、受到行政处罚、或受到行业自律组织通报批评和公开谴责的；

**入围供应商补充规则**：如出现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况，征集人可以根据公务用车主管部门及财政监管部门要求，启动补充征集程序，补充征集遵守原框架协议有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

**七、其他**

连云港市公务出行车辆租赁服务框架协议采购项目：连云港市政府采购中心作为征集人，负责征集程序和订立框架协议；连云港市机关事务管理局作为公务用车主管部门，负责开展需求调研并确定采购需求，并根据相关法律法规、职责分工、本项目征集文件及入围供应商响应文件和框架协议等，对入围供应商、公务出行车辆租赁进行管理；连云港市财政局作为政府采购监督管理部门，负责对征集流程及相关结果执行监督管理。

第五部分 框架协议文本和采购合同文本

**连 云 港 市 政 府 采 购**

**分包三连云港市公务出行10至19座车辆租赁服务（二次）框架协议**

**框架协议编号：**

**征 集 人：连云港市政府采购中心**

**入围供应商：**

以下为入围后签订本项目协议的通用条款，入围供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由征集人与入围供应商结合本项目具体情况协商后签订。

框架协议文本

甲方（征集人）：连云港市政府采购中心

乙方（入围供应商）：

甲乙双方根据2023年 月 日分包三连云港市公务出行10至19座车辆租赁服务（二次）（标段编号: 320701-J-2023032401038-3）入围结果，达成以下公务用车出租客运服务框架协议：

**第一条** 服务范围

公务用车主管部门（连云港市机关事务管理局）明确的采购人（以下称“采购人”），包括连云港市党政机关、事业单位和团体组织等，年度采购预算金额限额标准以下的租赁社会车辆服务。

**第二条** 用车范围

（1）执行重大抢险救灾、事故处理、突发事件处置等不可预测的特殊任务。

（2）参加市委、市人大、市政府、市政协紧急召集的会议和活动。

（3）部门主要领导参加的重要公务接待和外事等活动。

（4）执行经机要局认定的机要通信任务。

（5）部门主要领导下基层调研活动。

（6）干部职工因伤因病需紧急就医。

（7）机关部门运送较多的文件资料、较重的后勤物资。

（8）集体短途出差。

（9）节假日(含周末)执行重要公务，参加重要会议、活动。

（10）经部门主要领导批准的其他特殊情况用车。

**第三条** 采购人用车流程

（1）优先使用本单位公车改革保留车辆，采购人可申请使用公车实体化平台车辆保障出行，以上均不能满足出行保障需求的，经批准后方可自主选择第一阶段入围供应商。

（2）乙方通过自建的车辆管理系统或者“连云港市公务用车管理平台”接收订单，调度符合服务要求的车辆，并将车辆、驾驶员信息反馈给“连云港市公务用车管理平台”，平台将相关用车信息通过短信发送给采购人，乙方在有可用车辆的情况下不得拒单。乙方超过10分钟没有响应订单，采购人可以重新选择其他入围供应商。采购人在服务开始前40分钟可以取消订单，可备注服务保障的个性化要求，未提前申请的紧急用车情况可在24小时内通过平台补录订单信息。

（3）公务出行保障期间，乙方通过自建平台或《公务出行车辆租赁服务单》准确记录服务开始时间和车辆回场时间，并留存整个行车轨迹信息。

（4）服务结束后，平台将评价短信发送给采购人，评价等级分为“优”“良”“合格”“不合格”，超过48小时后未被评价的订单默认为“优”。驾驶员的服务或车辆的车况半年满意度低于85％，公务用车主管部门将进行约谈；低于80％，取消该车辆或驾驶员的服务资格并纳入黑名单；若入围供应商30%的车辆或驾驶员半年服务考评满意率低于80％，公务用车主管部门及征集人有权终止合同。

（5）服务结束后，乙方将费用结算信息推送给“连云港市公务用车管理平台”，经采购人确认后，平台生成完整的订单信息和费用信息，乙方和采购人据此结算费用。

**第四条** 对资质与车辆配备的要求

（1）分包三、五入围供应商须具有中华人民共和国道路运输经营许可证或行业管理部门的备案证明；分包四入围供应商须具有中华人民共和国道路运输经营许可证。

（2）乙方应按入围车辆型号和数量进行配备，并提供给采购人使用；分包四提供服务的营运车辆应当具有道路运输许可证。

**第五条** 对车辆的要求

（1）乙方提供的车辆必须是公司自有车辆，无任何外包或变相外包情形。每辆车须有行驶证等法定资质，提前上传“连云港市公务用车管理平台”并通过审核，保证服务安全规范。

（2）乙方提供的承运车辆应按照国家有关部门要求及时进行车辆维护和检验，并保证所有服务车辆装备、设备良好、配套齐全、安全性能可靠。车辆内外部保持卫生、整洁，并按规定投保交通强制险、第三者责任险（不低于200万元）、承运人责任险（车上人员责任险、乘客意外险或类似险种保险，不低于80万元/座位）。

（3）乙方需提供外观整洁、车内清洁卫生的服务车辆。分包三、分包四的服务车辆首次注册应当在2017年5月1日及之后；分包五的服务车辆首次注册应当在2022年5月1日及之后或行驶里程5000公里以内。公务用车主管部门有权检查乙方所提供服务车辆的行驶证、车辆登记证书，以便核实车辆注册时间，发现不达标的，公务用车主管部门有权要求乙方更换车辆并酌情处罚。乙方承担在车辆更换期间给公务用车主管部门、采购人造成的损失。

（4）乙方提供的车辆车况良好、无重大事故，参照营运车辆进行管理，纳入平台管理之前，车辆须进行综合性能检测，具有合格的检测报告，技术等级达到一级车，一年一检。

（5）服务车辆车身必须去除供应商LOGO等明显标识（大客车除外），服务期间车窗前摆放“公务出行”标牌。

**第六条** 对驾驶人员的要求（分包五不适用）

（1）资质要求：驾驶员可驾车型严格按照交通管理部门规定执行，分包三、四驾驶员应当具有交通主管部门核发的从业资格证。

（2）专业技术要求：驾驶员驾龄3年以上，年龄50周岁以下，技术良好，未发生过较大安全事故（按照公安交管等行业主管部门标准认定），且与供应商签订合法有效的劳动或劳务合同，缴纳社保。

（3）乙方提供服务的驾驶人员应当身体健康，无不良嗜好，对江苏省内道路熟悉，讲究职业道德，熟悉道路交通法规，诚信守时，作风正派，有较强的服务意识和保密意识，能为客户提供优质服务，正式提供服务前，向公务用车主管部门提供体检、无犯罪记录等证明。

**第七条** 服务费用及付款方式

（1）由采购人与乙方定期按实结算，提供服务的价格不得超出乙方入围价格。

（2）除车辆在实际使用过程中产生的过路、过桥费、停车费、司机餐宿费由用户支付外，采购人不再承担乙方车辆的其它任何费用（包括且不限于油费、充电费、折旧费、保险费、修理费、交通事故产生的费用、利税和驾驶员工资、福利等费用）。

（3）乙方将费用结算信息推送或者输入“连云港市公务用车管理平台”，经采购人确认后，平台生成完整的订单信息和费用信息，乙方和采购人据此结算费用。采购人须通过财务共享平台结算租车费用。

（4）车辆使用费支付方式为：采购人通过银行转账。乙方指定收款账户信息如下：

开户银行：

银行帐号：

采购人将款项支付至该账户，即表明公务用车主管部门认可的用户已履行完毕付款义务，该账户的一切法律风险由乙方承担。

（5）乙方在收取采购人款项前应向采购人提供正规的车辆租赁增值税普通发票及相关用车明细汇总。

（6）增值税发票条款:乙方须按照税务部门登记信息准确告知采购人纳税人资质，并对此信息的准确性负责。乙方须出具符合合同约定经济事项的正规增值税普通发票。乙方未提供合格发票的，采购人有权延迟或拒绝付款；如乙方提供虚假发票的，或因乙方提供的发票瑕疵给采购人、公务用车主管部门及甲方造成损失的，乙方承担由此产生的一切后果。

**第八条** 公务用车主管部门、甲方和采购人的权利

（1）采购人有权获得优先服务。

（2）采购人用车期间，乙方应服从用户方调配，为保障安全行车，采购人应保证乙方司机的规定休息时间，合理安排使用车辆，不得强求乙方驾驶员疲劳驾驶。

（3）甲方和采购人均有权向公务用车主管部门及有关部门投诉乙方违约行为；合同期内乙方违约的，公务用车主管部门及甲方有权决定是否行使合同解除权；公务用车主管部门及甲方要求乙方继续履行的，乙方应当履行。乙方的违约行为给公务用车主管部门、采购人及甲方造成的损失超过本合同约定的违约金数额的，乙方应按实际损失数额进行赔偿。

（4）公务用车主管部门及相关部门有权对服务质量进行监督和检查。

（5）公务用车主管部门有权联合相关管理部门对乙方与公务出行服务行为有关的财务、服务记录、车辆人员等情况进行定期、不定期检查，包括但不限于：

1.询问当事人或者有关人员，并可以要求其提供证明材料和提供与公务出行服务行为有关的其他资料。

2.查询、复制与公务出行服务行为有关的台帐、单据、凭证、文件及其他资料，核对与提供公务出行服务行为有关的技术资料。

3.在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，可以先行登记保存，乙方不得转移、隐匿或者销毁证据。

4.委派第三方进行审计。

（6）要求查询乙方提供车辆以及驾驶员的相关证明，乙方应如实提供有关资料和凭证。

（7）公务用车主管部门及甲方有权将本框架协议所有内容向采购人及社会予以公布，具体方式和方法由公务用车主管部门及甲方确定。

（8）如乙方未能履行本协议规定的义务，公务用车主管部门及甲方有权单方暂停或终止与乙方的框架协议。

（9）对于采购人和乙方在费用结算过程中发生的经济纠纷，由采购人和乙方自行协商解决，公务用车主管部门及甲方不承担任何责任。

**第九条** 公务用车主管部门在框架协议期内，履行下列职责

（1）为第二阶段合同授予提供工作便利。

（2）对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理。

（3）对第二阶段确定成交供应商情况进行管理。

（4）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的参考。

（5）第二阶段直接选定，采购人无需发布单笔公告，在框架协议有效期满后，按相关规定由系统汇总各入围供应商合同授予情况并配合甲方完成汇总公告发布。

（6）办理入围供应商清退和补充相关事宜。

甲方配合公务用车主管部门做好第（1）、（5）、（6）项工作。

**第十条** 乙方的权利

（1）有权要求公务用车主管部门及甲方督促采购人按时结清费用。

（2）有权拒绝公务用车主管部门、采购人及甲方提出的除公务出行出租客运服务以外的要求。

（3）有权向有关部门投诉公务用车主管部门、采购人及甲方的违约行为。

（4）乙方对于拖欠费用的采购人有权拒绝提供服务。

（5）公务用车主管部门同意乙方在本框架协议有效期限内以“连云港市公务出行车辆租赁服务入围供应商”名义进行广告宣传。

**第十一条** 乙方的义务

（1）乙方提供全天候24小时服务，临时租车市内30分钟以内到达租车单位。

（2）乙方在正式提供服务前已与“连云港市公务用车管理平台”完成对接，同时按要求提供承诺书。

（3）乙方在基本服务质量要求外，应就车辆的卫生保洁、驾驶人员的统一着装、服务创新、服务质量标准化、应急方案、服务监督、重大活动保障、服务创新等方面提出服务承诺。

（4）乙方车辆在提供服务期间发生故障、无法正常行驶的，乙方须及时调换备用服务车辆确保公务出行正常运行。

（5）乙方须建立健全专门的安全管理机制，定期对驾驶员开展安全教育；对每个驾驶员进行岗前素质培训，传达、学习有关安全、文明营运文件，对驾驶员的安全行车提出具体要求，消除事故隐患，开好安全车。乙方提供服务的车辆及驾驶人员与公务用车主管部门、采购人及甲方无任何关系｡若在提供出行保障服务过程中发生任何交通事故或交通意外，由乙方承担全部责任并负责处理，事故的处理费用由乙方承担，因为第三方责任造成的损失，乙方先行垫付，与公务用车主管部门、采购人及征集人无关｡

（6）乙方在提供车辆服务期间，乙方引起采购人有理由投诉，经公务用车主管部门查证属实的，采购人有权扣减当天车辆服务费。

（7）服务车辆应严格依照《连云港市党政机关公务用车管理办法》和《连云港市党政机关和事业单位租赁社会车辆暂行规定》进行管理。供应商要建立车辆卫星定位和监控系统，对所有运营车辆实行24小时动态监控和监管，出现违规违纪或违反《连云港市党政机关公务用车管理办法》和《连云港市党政机关和事业单位租赁社会车辆暂行规定》相关规定要求等情况，即时提醒，做到“车辆一动，监督受控，车辆不停，监控不止”，以保障车辆运行的规范和安全，利用车辆卫星定位系统随时监控租赁服务车辆的去向动态及记录行驶轨迹。

（8）乙方在提供服务时须遵守有关保密规定。

（9）不得向采购人或经办人员以任何形式提供好处。

（10）按服务承诺兑现各项服务措施。

（11）乙方不得给予本框架协议规定的“用车对象及范围”以外的任何单位低于本框架协议的优惠价格，即本框架协议价格是乙方的最优惠价格。

（12）不得拒绝公务用车主管部门、政府采购监督管理部门及行业主管部门的监督检查。

**第十二条** 违约责任

（1）乙方因特殊原因需更换车辆、驾驶员的必须提前通过用车平台或者电话告知相关调整信息；如未提前告知更换车辆、车型，按每辆2000元罚款同时当月此车辆的出租费用全部扣除；如未提前告知更换驾驶员，按每人1000元罚款，罚款由采购人在出租费用中扣除。

（2）乙方车辆在采购人用车期间，车辆发生抛锚等非主观原因造成采购人损失的，乙方应支付采购人乘车人员当天发生的交通费。

（3）乙方车辆发生事故或故障应及时启用备用车辆并提前通知采购人，以确保采购人工作的正常使用，如临时大修（修理时间超过 4 小时）或其他原因导致采购人不能正常使用，乙方应提供备用正规车辆为采购人使用。并全额承担由于车辆原因导致采购人员利用社会资源外出的相关费用。

（4）因乙方原因未达到采购人计划规定的内容而造成采购人直接和间接经济损失的，由乙方负责赔偿采购人所受损失。

（5）乙方接受采购人公务出行委托后，不得擅自转给其他单位，否则将追究相应责任并按相关管理措施要求进行处理。采购人自行提出转单位要求，或因乙方人员、车辆等原因确实无法履约必须转单位的，应当经公务用车主管部门同意，承担单位亦应具有相应资格。

**第十三条** 履约管理要求

（1）管理形式：公务用车主管部门、政府采购监督管理部门及行业主管部门不定期地对入围供应商的服务质量、履约情况进行监督检查。检查和处理结果将在政府采购监督管理部门指定媒体公布。

（2）管理标准：在监管检查中，如发现以下情形，视为不合格行为。相关部门在核实情况后将对相关责任供应商予以处理：

1.乙方提供的服务不符合国家有关规定、响应承诺和框架协议规定。

2.无正当理由拒单或不按照承诺提供服务。

3.具体项目成交价高于其入围价格或服务承诺。

4.使用不正当竞争手段，影响采购人自主选择入围供应商。

5.满意度调查中采购人反馈不满意，经查证确系乙方责任。

6.其他违法违规行为。

（三）管理措施：对履约监管中发现的不合格行为，按以下措施处理：

1.整改：乙方在框架协议服务期间存在不合格行为的，由相关部门出具《责令整改通知书》，限定时间完成整改。被开具《责令整改通知书》的视作差评，记录在案。

2.暂停交易资格：对拒不接受相关部门约谈，或者规定时间内未按《责令整改通知书》完成整改的，暂停其框架协议交易资格三个月。

3.终止交易资格：乙方存在财政部第110号令涉及的情形以及无正当理由放弃封闭式框架协议入围资格或者退出封闭式框架协议的，将取消其入围资格，解除与其签订的框架协议，同时依照政府采购法等有关法律、行政法规追究法律责任。

**第十四条** 框架协议的修正和终止

（1）任何一方无正当理由不得擅自解除本框架协议，否则擅自解除框架协议的一方承担违约责任。

（2）在政府采购相关法律法规及《民法典》前提下，经甲、乙双方一致同意，可以修正或依法终止本框架协议。

（3）因不可抗力导致本框架协议不能履行或不能完全履行，发生不可抗力的一方及时将情况通知对方，并采取措施减少或消除不可抗力对履行框架协议的影响。框架协议双方应根据不可抗力对框架协议的影响程度，协商确定是否终止或继续履行框架协议。

（4）乙方发生下列情况，公务用车主管部门及甲方有权单方面依法终止本框架协议：

1.乙方破产、解散、清算、停业以及其他原因无法为公务用车提供出租客运服务的。

2.乙方设施、设备发生重大变化，无法满足提供公务出行客运服务需要的。

**第十五条** 框架协议的期限

协议期限：2023年 月 日至2025年 月 日。

本项目框架协议的期限暂定为2年，如省财政厅另有统一征集的，按省财政厅征集要求及结果执行，公务用车主管部门及甲方不承担任何责任。

**第十六条** 框架协议合同授予

确定第二阶段成交供应商应当由采购人或服务对象依据入围产品价格、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。

**第十七条** 入围供应商的清退和补充规则

（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》第十九条规定情形以及征集文件中规定的其他相应情形的，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：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，将按相关规定进行补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集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。

**第十八条** 解决争议的方法

公务用车主管部门、采购人、甲方及乙方在执行框架协议合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向连云港仲裁委员会申请仲裁。

**第十九条** 本框架协议一式四份，具有同等法律效力，甲方一份，乙方一份，公务用车主管部门一份，政府采购监督管理部门一份。

**第二十条** 本框架协议经甲乙双方签字、盖章后立即生效。

**第二十一条** 本次采购活动中的征集文件、入围供应商的响应文件、有关澄清文件，为本框架协议不可分割的组成部分，具有与本框架协议同等的法律效律。

**第二十二条** 本框架协议乙方入围单价、提供服务车辆信息和提供服务驾驶人员信息详见附件。

**第二十三条** 本框架协议其他未尽事宜及与征集文件有矛盾之处，以征集文件为准。

甲方（单位盖章）： 乙方（单位盖章）：

法定代表人或 法定代表人或

委托代理人（签字或盖章）： 委托代理人（签字或盖章）：

地址：连云港市海州区凌洲东路 地址：

9号3号楼

联系电话：0518-85868215 联系电话：

签订日期：2023年 月 日

附件一：入围单价

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **车型** | **半日租**  **（4小时/100公里）** | **日租**  **（8小时/200公里）** | **超时** | **超公里** |
| 10至19座客车 | 元 | 元 | 元/小时 | 元/公里 |

各类车型基准价包含过路过桥费、泊车费、日常保养费、能耗费、燃油费（充电费）、维修费、车辆年审（检）费、随车驾驶员工资劳务费、餐补、住宿费、保险、相关税金等与出行保障服务（含驾驶员）相关的所有费用。

特殊情况时由采购人直接支付司机住宿和餐费，但不超过省、市、县区现行出差财务相关制度规定标准。

附件二：提供服务车辆信息

附件三：提供服务驾驶人员信息

以下为成交后签订本项目合同的通用条款，成交供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与成交供应商结合本项目具体情况协商后签订。

采购合同文本

本项目的采购合同文本即具有合同性质的凭单、订单。

需方（采购人）：

供方（供应商）：

1. 用车内容：（填写于下方表格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 用车单位 |  | | 采购人 | | |  | | 采购人电话 | | | |  | | |
| 用车事由 |  | | | | | | | 用车时间 | | | |  | | |
| 报到地点 |  | | 目的地点 | | |  | | 保障类型 | |  | | 用车人数 | |  |
| 服务车型 |  | | 服务  车牌号 | | |  | | 驾驶员 | | | |  | | |
| 出场里程（Km） |  | | 回场里程（Km） | | |  | | 服务里程（Km） | | | |  | | |
| 出发时间 |  | | 结束时间 | | |  | | 服务时长（小时） | | | |  | | |
| 基础价格（元） |  | | 超公里费用（元） | | |  | | 超时费用（元） | | | |  | | |
| 总费用（元） |  | | | | | | | | | | | | | |
| 服务意见反馈 | 优 |  | | 良 |  | | 合格 | |  | | 不合格 | |  | 在对应处打“√” |
| 用车人签字 |  | | | | | | | 驾驶员签字 | |  | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | | | | |

二、合同不可分割部分：

征集文件、响应文件、框架协议及入围通知书，供应商在报价、评审过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清等均为合同不可分割的部分，与主合同具有同等法律效力。

三、供需双方如有其他要求，可参照征集文件，响应文件（采购人不得向供应商提出超出征集文件以外的任何要求作为签订合同的条件），不得与供应商订立背离征集文件确定的合同文本以及采购项目、服务要求等实质性内容的协议) ，并在不违反框架协议内容的前提下，供需双方自行拟定补充条款。

四、根据《政府采购法》相关规定，供需双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第六部分 响应文件格式

**连 云 港 市 政 府 采 购**

**响应文件**

**标 段 名 称：分包三连云港市公务出行10至19座车辆租赁服务（二次）**

**标 段 编 号：320701-J-2023032401038-3**

**供应商名称：**

**供应商地址：**

**法定代表人：**

**委托代理人：（委托代理时填写）**

**日 期：**

**格式1、响应函**

响 应 函

致：连云港市政府采购中心

根据贵方分包三连云港市公务出行10至19座车辆租赁服务（二次）标段（标段编号：320701-J-2023032401038-3）征集文件，正式授权下述签字人 全权代表 参加贵方组织的采购活动，按照征集文件要求提交响应文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1.按征集文件项目需求提交响应报价，报价、交货期等详见报价一览表。

2.我方同意在本标段征集文件中规定的响应文件递交截止之日起60天内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

3.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

(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)参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4.我方根据征集文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

5.我方已详细审核征集文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

6.如果在响应文件有效期内撤回或者有其他违约行为，我方的保证金可被贵方全部或部分没收。

7.同意应贵方要求提供与本次采购活动有关的任何数据或资料。

8.我方完全理解，最低报价不是成交的唯一条件。

9.若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰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：

(1)提供虚假材料谋取入围、成交的；

(2)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(3)与征集人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(4)向征集人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(5)在采购过程中与征集人进行协商谈判的；

(6)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）：

供应商公章：

日期：

**格式2、报价一览表**

报价一览表

标段编号：320701-J-2023032401038-3

标段名称：分包三连云港市公务出行10至19座车辆租赁服务（二次）

|  |  |
| --- | --- |
| 标题 | 内容 |
| 下浮比例 | % |
| 框架协议的期限 | 2年 |

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**注：**

**本项目采用下浮比例报价，（0%≤下浮比例＜100%，超出该范围的响应无效）。**

**格式3、报价明细表**

报价明细表

（根据征集文件报价要求报价，格式自定）

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 格式4、财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函

财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函

致：连云港市政府采购中心

我方 *供应商名称* 参加分包三连云港市公务出行10至19座车辆租赁服务（二次）（项目编号：320701-J-2023032401038-3）采购，根据《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》（连财购〔2023〕4号），我方承诺具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第（二）、第（四）项，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第（二）项规定条件的，具体包括：

（1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（财务状况报告）；

（2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我方对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担提供虚假材料谋取中标、成交责任，同时同意有关主管部门将相关失信信息记入公共信用信息系统并在相关政府门户网站公开。

特此承诺

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式5、中小企业声明函**

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加连云港市政府采购中心的分包三连云港市公务出行10至19座车辆租赁服务（二次）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

10至19座商务车租赁服务，属于交通运输业行业；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。

企业名称（盖章）：

日 期：

填报说明：

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

2、请供应商如实填写，所填内容将作为评审的依据。如填写不完整或填写错误的，将不享受扶持政策。

3、**入围供应商的《中小企业声明函》随入围结果公开。**

**格式6、残疾人福利性单位声明函**

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\_\_\_\_\_项目采购活动由本单位提供全部服务。

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。

企业名称（盖章）：

日 期：

填报说明：

1、请供应商如实填写，所填内容将作为评审的依据。如填写不完整或填写错误的，将不享受扶持政策。

2、入围供应商的《残疾人福利性单位声明函》随入围结果公开。

**格式7、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料**

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

（供应商名称）郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有： 。（须附证明材料）

主要专业技术能力有： 。（须附证明材料）

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附主要设备和主要专业技术能力的证明材料如下：

**格式8、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

声 明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中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。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式9、授权委托书与法定代表人（单位负责人）身份证明**

**授权委托书**

致：连云港市政府采购中心

本人\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改分包三连云港市公务出行10至19座车辆租赁服务（二次）项目（标段编号：320701-J-2023032401038-3）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当征集文件注明允许分支机构参加的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：连云港市政府采购中心

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系 （供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**格式10、商务条款偏离表**

商务条款偏离表

请逐条对应征集文件“项目需求”等内容要求的商务条件，填写该表。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 征集文件的商务条款 | 响应文件的商务条款 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：“偏离说明”填写“正偏离”“负偏离”或“无偏离”。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式11、承诺函**

承 诺 函

连云港市政府采购中心：

我单位自愿参加分包三连云港市公务出行10至19座车辆租赁服务（二次）项目（标段编号：320701-J-2023032401038-3）征集，并承诺如下：

如我单位入围，

一、承诺按征集文件要求优先为公务用车主管部门指定的采购人提供车辆租赁服务，不以任何主观原因推诿扯皮。

二、为采购人提供出行保障服务过程中，承诺不随意更换《可供租赁车辆清单》中的车辆，确需更换时，需取得公务用车主管部门及采购人同意，并保证提供服务的车辆使用年限、品牌型号等总体车况优于《可供租赁车辆清单》总体车况。

三、为采购人提供出行保障服务过程中，承诺不随意更换《驾驶员配备清单》中的驾驶员，确需更换时，需取得公务用车主管部门及采购人同意，并保证提供服务的驾驶员驾照等级、年龄、驾龄、身体条件等优于《驾驶员配备清单》总体水平。

四、提供给公务用车主管部门和采购人的车辆及驾驶员与公务用车主管部门、采购人及征集人无任何关系｡若在提供出行保障服务过程中发生任何交通事故或交通意外，由我单位承担全部责任并负责处理，事故的处理费用由我单位承担，因为第三方责任造成的损失，我单位先行垫付，与公务用车主管部门、采购人及征集人无关｡

五、主动配合公务用车主管部门组织的督查和日常考核，落实安全管理要求，主动接受监督，及时处理相关投诉等问题。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式12、可供租赁车辆清单**

可供租赁车辆清单

标段编号：320701-J-2023032401038-3

标段名称：分包三连云港市公务出行10至19座车辆租赁服务（二次）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 车牌号 | 车辆类型 | 品牌 | 型号 | 发动机号 | 注册日期 | 备注 |
| 1 | **例**：苏Ｇ\*\*\*\*\* | \*座客车 | 大众、别克 | 帕萨特、ＧＬ8.... | 369369\*\*\*\* | 2019.10.1 | 有无大修或其他必要说明 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

1、填入上表的车辆，须提供**机动车登记证**、**行驶证**和**保险单据**的扫描件。（纯电新能源车无需填写发动机号）

2、供应商须如实填写上表，列入上表信息车辆不得擅自更改，公务用车主管部门将依据此表进行考核。

3、行数不够可自行添加。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式13、驾驶员配备清单**

驾驶员配备清单

标段编号：320701-J-2023032401038-3

标段名称：分包三连云港市公务出行10至19座车辆租赁服务（二次）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 身份证号码 | 驾龄 | 驾照等级 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  | 例：Ｃ1、Ｂ1、Ａ1 |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

1、列入上表人员，驾龄要求3年以上，年龄50周岁以下，须提供**驾驶证**和**从业资格证**扫描件、**近三年安全驾驶记录**（可以通过交管12123APP查询，软件首页-驾驶证-安全驾驶记录-筛选-近三年-确定），以及**2023年1月（含）以来任意1个月由供应商为其缴纳社保证明**复印件、扫描件或电子件。

2、行数不够可自行添加。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式14、项目需求响应**

项目需求响应

（供应商按“项目需求”等内容要求自行填写，格式自定）

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日