中天昊建设管理集团股份有限公司
竞争性磋商文件

项目名称：公务租车服务项目

项目编号：GXDC2025-C3-00002-ZTHJ

采 购 人：广西壮族自治区生态环境厅生态环境保护综合行政执法局

采购代理机构：中天昊建设管理集团股份有限公司

2025 年 3 月

目 录

第一章　竞争性磋商公告 2
第二章　供应商须知 5
第三章　服务需求一览表 20
第四章　响应文件格式 24
第五章　合同条款及格式 41
第六章　评审方法 49

第一章 竞争性磋商公告

项目概况 公务租车服务项目采购项目的潜在供应商应在中天昊建设管理集团股份有限公司获取采购文件，并于 2025 年　月　日 9 点 30 分（北京时间）前提交响应文件

一、项目基本情况

1.项目编号：GXDC2025-C3-00002-ZTHJ

2.项目名称：公务租车服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.预算金额：人民币 80 万元

5.最高限价：人民币 80 万元

6.采购需求：在南宁市区及广西区内为采购人各项工作任务提供执法执勤用车的租赁服务 1 项，如需进一步了解详细内容，具体内容详见竞争性磋商采购文件的采购需求。

7.合同履行期限：自合同签订之日起至预算金额用完即止（即 80 万元）。

8.本项目不接受联合体磋商。

9.本项目不可转包和分包。

二、供应商的资格条件：

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：无。

4.对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，将被拒绝参与本次采购活动。

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，不得参加同一合同项下的采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.本项目不接受联合体。

三、获取竞争性磋商文件

1.时间：2025 年　月　日至 2025 年　月　日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：中天昊建设管理集团股份有限公司广西第一分公司（南宁市江南区亭江路 73 号东穗酒店三楼 301 办公室）。

3.方式：须同时携带以下材料：①法定代表人身份证原件、复印件（如为非法定代表人的，携带法定代表人授权书原件、本人身份证原件、法人及代理人身份证复印件购买）；

②主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书等）副本复印件。（以上材料均须加盖单位公章）

4.售价：竞争性磋商文件每套售价人民币300元 ，售后不退。

5.获取竞争性磋商文件联系人：朱秋玲，联系电话：0771-3126896。

四、响应文件提交

1.首次响应文件提交起止时间：2025年　月　日9时00分至9时30分（北京时间）

2.首次响应文件提交截止时间：2025年　月　日9时30分（北京时间）

3.首次响应文件提交地点：中天昊建设管理集团股份有限公司广西第一分公司（南宁市江南区亭江路73号东穗酒店三楼301开标室）。

注：供应商必须在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。

五、开启

1.时间：2025年　月　日9时30分（北京时间）后

2.地点：中天昊建设管理集团股份有限公司广西第一分公司（南宁市江南区亭江路73号东穗酒店三楼301开标室）

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1.磋商保证金：

磋商保证金人民币：8000.00元。

磋商保证金的缴纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现金方式。采用银行转账方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（开户银行：桂林银行股份有限公司南宁分行营业部，开户名称：中天昊建设管理集团股份有限公司广西第一分公司，银行账号：660000017505800016；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在首次响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。

2.网上查询地址

采购与招标网（www.chinabidding.com.cn）、广西壮族自治区生态环境厅网站（http://sthjt.gxzf.gov.cn/）。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　称：广西壮族自治区生态环境厅生态环境保护综合行政执法局

地　址：南宁市青秀区佛子岭路16号

联系方式：周工；联系电话：0771-5773930

2.代理机构：中天昊建设管理集团股份有限公司

地址：南宁市江南区亭江路73号东穗酒店三楼301办公室

项目负责人：朱秋玲　　联系电话：0771-3126896

3.项目联系方式

项目联系人：朱秋玲　　联系电话：14795151737

2025年　月　日

第二章　供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	详细内容
1.1	采购人	名称：广西壮族自治区生态环境厅生态环境保护综合行政执法局 地址：南宁市青秀区佛子岭路 16 号 联系人：周工 电话：0771-5773930
1.2	采购代理机构	名称：中天昊建设管理集团股份有限公司 地址：南宁市江南区亭江路 73 号东穗酒店三楼 301 办公室 项目联系人：朱秋玲 联系电话：0771-3126896
1.3	项目名称	公务租车服务项目
1.4	项目编号	GXDC2025-C3-00002-ZTHJ
1.5	采购预算	人民币 80 万元
1.7	获取竞争性磋商文件的时间、地点、方式及竞争性磋商文件售价	详见公告
1.8	预留采购份额	无
3.2	磋商供应商应具备的资格条件	**申请人的资格要求：** 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。 3.本项目的特定资格要求：无。 4.对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，将被拒绝参与本次采购活动。 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，不得参加同一合同项下的采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 6.本项目不接受联合体。
4.2	质疑受理	质疑书的提交地点：中天昊建设管理集团股份有限公司 地址：南宁市江南区亭江路 73 号东穗酒店三楼 301 办公室 质疑受理电话：0771-3126896
8.8	响应文件份数	报价文件：正本 1 份，副本 2 份； 商务文件：正本 1 份，副本 2 份； 技术文件：正本 1 份，副本 2 份； **备注：需提供以上响应文件盖章扫描件电子版 PDF（U 盘）1 份。**
11.4	采购代理服务费	1.是否收取采购代理费：☑是　☐否 2.采购代理费支付方式： ☑本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 3.采购代理费收取标准： 中标（成交）金额为计费额； 按服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☑收费基准价格/☐收费基准价下浮__%/☐收费基准价格上浮__%）计算。 **基准价计算标准如下：** 按照广西壮族自治区物价局转发国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范，采用差额定率累进法计算收取。 4.采购代理费收取银行账户 开户名称：中天昊建设管理集团股份有限公司广西第一分公司 开户银行：桂林银行股份有限公司南宁分行营业部 银行账号：660000017505800016
12.1	响应有效期	自提交响应文件截止时间起 60 天。
13.1	磋商保证金	详见公告

15.1	提交响应文件截止时间	详见公告
15.2	提交响应文件地点	中天昊建设管理集团股份有限公司广西第一分公司（南宁市江南区亭江路 73 号东穗酒店三楼 301 开标室）
17.4.8（1）	磋商地点	磋商时间：提交响应文件截止时间后（具体时间另行通知） 磋商地点：具体地点另行通知
28.1	需要补充的其他内容	解释：构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除采购文件中有特别规定外，仅适用于采购阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、采购公告、采购需求、供应商须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的采购文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。

一、总则

1.项目概况

1.1　采购人：见磋商供应商须知前附表。

1.2　采购代理机构：见磋商供应商须知前附表。

1.3　项目名称：见磋商供应商须知前附表。

1.4　项目编号：见磋商供应商须知前附表。

1.5　采购预算：见磋商供应商须知前附表。

1.6　获取竞争性磋商文件的时间、地点、方式及竞争性磋商文件售价及报名要求：见磋商供应商须知前附表。

2.采购信息发布媒体：

2.1　与本项目相关的业务信息（包括竞争性磋商公告、成交公告及其更正事项等）将在以下媒体上发布：采购与招标网（www.chinabidding.com.cn）、广西壮族自治区生态环境厅网站（http://sthjt.gxzf.gov.cn/）。

3.供应商资格要求：

3.1　见供应商须知前附表。

3.2　针对本项目，供应商应具备的特定条件：见供应商须知前附表。

3.3　供应商须知前附表规定接受联合体磋商的，两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份共同参加磋商。以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合本章第 3.1 项的要求，至少应当有一方符合本章第 3.2 项的要求；联合体各方应签订共同磋商协议，明确联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同磋商协议连同响应文件一并提交采购代理机构；由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级最低的单位确定资质等级；联合体各方不得再以自己名义单独或组成新的联合体参加同一项目同一分标磋商，否则与之相关的响应文件作废；磋商联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算；联合体供应商的名称应统一按“××××公司与××××公司的联合体”的规则填写；联合体各方均应在《联合体协议》的签章处签章（包括单位公章和法人签字或盖章），其他磋商材料签章处可由联合体牵头方签章；在签订《采购合同》时，联合体各方应共同与采购人签订合同，联合体各方均应在合同的签章处签章。

3.4　磋商供应商不得直接或间接地与为本次采购的项目内容进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司、采购人、采购代理机构或其附属机构有任何关联。

4.质疑

4.1　磋商供应商认为竞争性磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

4.2　提出质疑的磋商供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商，质疑函应按财

政部发布《政府采购供应商质疑函范本》编制，质疑函内容或格式不符合其规定的，磋商供应商应按该范本要求进行修改后重新提交。其必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。供应商对同一采购程序环节重复提出质疑的，采购代理机构将不予受理。且其质疑行为和质疑函内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）规定。

4.3　供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

4.4　供应商提交质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

（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、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提起质疑的日期；

（7）营业执照（或事业单位法人证书）复印件；

质疑书应当署名。供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或其授权代表签字或盖章并加盖公章。

4.5　质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；提交委托代理人身份证明复印件（原件备查）。

4.6　质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑采购活动的供应商，以联合体形式参加采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出；

（2）质疑函内容符合本章第 4.4 项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

4.7　采购人或采购人委托的采购代理机构自受理质疑之日起七个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。

5.投诉

5.1　供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在

规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内按照相关法律法规向相关部门提起投诉。

5.2　投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）：

（1）投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

（2）具体的投诉事项及事实依据；

（3）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（4）提起投诉的日期。

投诉书应当署名。投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

5.3　投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

5.4　投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）投诉人是参与所投诉采购活动的供应商；

（2）提起投诉前已依法进行质疑；

（3）投诉书内容符合本章第 5.2 项的规定；

（4）在投诉有效期限内提起投诉；

（6）同一投诉事项未经监督管理部门投诉处理；

（7）国务院财政部门规定的其他条件。

5.5　在确定受理投诉后，相关部门自受理投诉之日起 30 个工作日内（需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内）对投诉事项做出处理决定。

5.6　采购单位在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

二、竞争性磋商采购文件

6.竞争性磋商采购文件的组成

6.1　本竞争性磋商采购文件包括六个章节，各章的内容如下：

第一章　公告

第二章　磋商供应商须知

第三章　服务需求一览表

第四章　响应文件格式

第五章　合同条款及格式

第六章　评审方法

6.2　根据本章第 7.1 项的规定对竞争性磋商文件所做的澄清、修改，构成竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与澄清和修改的同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7.竞争性磋商采购文件的澄清和修改

7.1　提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。同时，采购代理机构在本章第 2.1 项规定的媒体上发布更正公告，并将变更公告书面通知所有竞争性磋商文件收受人。

三、响应文件

8.响应文件的编制

8.1　磋商供应商应仔细阅读竞争性磋商文件，在充分了解采购的内容、技术参数要求和商务条款以及实质性要求和条件后，编写响应文件。

8.2　对竞争性磋商文件的实质性要求和条件作出响应是指磋商供应商必须对竞争性磋商文件成交注为实质性要求和条件的技术参数要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

8.3　竞争性磋商文件成交注★号的内容为实质性要求和条件。

8.4　响应文件应用不褪色的材料书写或打印，保证其清楚、工整，相关材料的复印件应清晰可辨认。响应文件字迹潦草、表达不清、模糊无法辨认而导致非唯一理解是磋商供应商的风险，很可能导致该响应无效。

8.5　第四章“响应文件格式”中规定了响应文件格式的，应按相应格式要求编写。

8.6　响应文件应由磋商供应商的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单位公章。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由磋商供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认。

8.7　响应文件应编制目录，且页码清晰准确。

8.8　响应文件的正本和副本应分别装订成册，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，并标明项目名称、项目编号、磋商供应商名称等内容。副本可以采用正本的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。磋商供应商应准备首次报价文件正本、技术文件正本、商务文件正本各一份，副本份数见磋商供应商须知前附表。

9.响应文件语言文字及计量单位

9.1　磋商供应商的响应文件以及磋商供应商与采购人、采购代理机构就有关磋商的所有往来函电统一使用中文（特别规定除外）。磋商供应商随响应文件或往来函电所提交的相

关证明材料等可以使用其他语言,但必须同时提供由专业翻译机构出具的或经公证的中文译文，否则视同未提供该项证明材料。

9.2　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。

9.3　响应文件使用的计量单位除竞争性磋商文件中有特殊规定外，一律使用中华人民共和国法定计量单位。

10.响应文件的组成

10.1　磋商供应商需编制的响应文件包括首次报价文件、技术文件和商务文件三部分，磋商供应商应按下列说明编写和提交。应提交的有关文件如未特别注明为原件的，可提交复印件。

10.1.1　首次报价文件，包括：

（1）响应函：按第四章“响应文件格式”提供的“响应函（格式）”的要求填写；

（2）响应报价表：按第四章“响应文件格式”提供的“响应报价表（格式）”的要求填写。

其中，报价文件组成要求的第（1）~（2）项必须提交。

10.1.2　技术文件，包括：

（1）响应服务技术偏离表：按第四章“响应文件格式”提供的“响应服务技术偏离表（格式）”的要求填写；

（2）详细说明针对本项目的服务方案，拟投入的人员及相关证明材料等等。

技术文件中的第（1）项必须提交；第（2）项如有请提交。

10.1.3　商务文件，包括：

（1）供应商资格文件：

①信用声明函。按第四章“响应文件格式”提供的“信用声明函（格式）”的要求填写。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将被拒绝参与本项目采购活动。

②根据本章第 3.2 项规定的磋商供应商应具备的特定条件提供，包括营业执照副本内页或事业单位法人证书复印件（磋商供应商如为企业的，要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）和磋商供应商资格的其他证明文件复印件；

③法定代表人身份证明书：按第四章“响应文件格式”提供，并附法定代表人身份证正、反面复印件；

④法定代表人授权委托书：按第四章“响应文件格式”提供的“法定代表人授权委托书（格式）”的要求填写**（有委托时必须提供）**；

⑤供应商 2023 年或 2024 年财务会计报表复印件；

⑥响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明[复印件，格式自拟，必须提供]；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法

免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；

⑦响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证(复印件，格式自拟）[必须提供]；无缴费记录的，应提供由供应商所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》[格式自拟，复印件]；

⑧供应商直接控股股东信息表、供应商直接管理关系信息表。

（2）商务条款偏离表：按第四章“响应文件格式”提供的“商务条款偏离表（格式）”的要求填写；

（3）服务质量承诺：按第四章“响应文件格式”提供的“服务质量承诺（格式）”的要求填写；

（4）其它：磋商供应商通过国家或国际认证资格证书复印件、银行出具的磋商供应商资信证明或信用等级证明复印件、磋商供应商近三年同类服务的实际业绩证明（附中标（成交）通知书或采购合同复印件）、驾驶员相关证明材料复印件、车辆相关证明复印件、体系认证证书复印件、道路运输经营许可证或拟投入的车辆具有有效的营运证、磋商供应商近三年发生的诉讼及仲裁情况说明（附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件），等等。

商务文件中的第（1）~（3）项必须提交；第（4）项如有请提交。

10.2　磋商供应商应按上述顺序将首次报价文件、技术文件和商务文件**分别装订成册**。**特别注意响应报价不得出现在技术文件和商务文件中。备注：需提供以上响应文件盖章扫描件电子版PDF（U盘）1份。**

11.响应文件报价

11.1　磋商供应商应以人民币报价。

11.2　磋商供应商可就第三章　“服务需求一览表”中的**服务内容作完整唯一报价。**

11.3　响应报价为在采购人指定地点提交服务成果所需的全部费用，其组成部分详见第三章　“服务需求一览表”。采购人不再向成交供应商支付其响应报价之外的任何费用。

11.4　本项目的采购代理服务费按物价部门核准的收费标准执行，见磋商供应商须知前附表。

11.5　不论磋商结果如何，磋商供应商均应自行承担与编制和提交响应文件有关的全部费用。

12.响应有效期

12.1　在磋商供应商须知前附表规定的响应有效期内，磋商供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

12.2　在特殊情况下，采购人或采购代理机构可与磋商供应商协商延长响应有效期，这种要求与答复均应使用书面形式。磋商供应商同意延长的，但不得要求或被允许修改或撤销

其响应文件；磋商供应商拒绝延长的，其响应失效。

13.磋商保证金

13.1　磋商保证金具体金额见供应商须知前附表，须足额缴纳。

13.2　未成交供应商的磋商保证金，除本章第 13.5 项规定的不予退还的情形外，由采购代理机构在成交通知书发出后五个工作日内以转账或电汇方式无息退还。

13.3　成交供应商的磋商保证金在签订合同后五个工作日内以转账或电汇方式无息退还。

13.4　涉及质疑和投诉的供应商，在质疑和投诉调查处理结束前其磋商保证金暂不退还。

13.5　供应商有下列情形之一的，采购代理机构不予退还其交纳的磋商保证金：

（1）在截标后要求撤回竞标的；

（2）属本章第 18.2 项所述情形的；

（3）成交后未按规定缴纳履约保证金和代理服务费的；

（4）成交后无正当理由不与采购人或者采购代理机构按规定的时间、地点签订合同的；

（5)成交后与采购人签订对竞争性磋商采购文件和竞争性磋商响应文件作了实质性修改的合同， 或与采购人私下订立背离合同实质性内容的协议的。

四、磋商响应

14.响应文件的密封

14.1　磋商供应商应将响应文件进行密封包装，并在包装面上加盖单位公章。

15.响应文件的提交

15.1　磋商供应商提交响应文件截止时间：见磋商供应商须知前附表。

15.2　磋商供应商提交响应文件地点：见磋商供应商须知前附表。

15.3　磋商供应商提交响应文件时，应自行检查其响应文件的密封性，并签字确认。

五、评审与磋商

16.响应文件截止

16.1　供应商的法定代表人或其委托代理人应在递交响应文件截止时间前将响应文件递交到截标地点并签到。如未按时签到，由此产生的后果由供应商自行负责。

17.评审与磋商

17.1　成立磋商小组：评审与磋商活动由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。采购人或采购代理机构根据本项目的特点，从评审专家库中，通过随机方式抽取专家。

17.2　评审原则：评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

17.3　评审方法：磋商小组按照供应商须知前附表和第六章“评审方法”规定的方法、评审因素和标准对响应文件进行评审。在评审中，不得改变第六章“评审办法”规定的方法、评审因素和标准；第六章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

17.4　评审程序：

17.4.1　采购代理机构项目负责人宣读评审会场纪律要求，集中管理通讯工具，询问在场人员是否申请回避。

17.4.2　采购代理机构项目负责人介绍项目概况及磋商小组组成情况（但不得发表影响评审的倾向性、歧视性言论），推选磋商小组组长（原则上采购人不得担任磋商小组组长）。

17.4.3　磋商小组在响应文件拆封前对响应文件做密封性检查，并签字确认。

17.4.4　响应文件初审：初审分为资格性检查和符合性检查。

17.4.4.1　资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

17.4.4.2　符合性检查：依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求和条件作出响应。

（1）有下列情形之一的视为磋商供应商相互串通响应，响应文件将被视为无效。

①不同磋商供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同磋商供应商报名的IP 地址一致的；

②不同磋商供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

③不同的磋商供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

④不同磋商供应商的响应文件异常一致或响应报价呈规律性差异；

⑤不同磋商供应商的响应文件相互混装。

（2）关联供应商不得参加同一合同项下采购活动，否则响应文件将被视为无效

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的采购活动;

②生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加响应。

（3）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一包采购中同时参与磋商；

17.4.5　澄清有关问题。磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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，磋商小组可以书面形式（应当由磋商小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认，且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。该澄清、说明或者纠正是响应文件的组成部分。

17.4.6　确定参加磋商的供应商名单。磋商小组将所有通过资格性审查及符合性审查的供应商确定为参加磋商的供应商。

17.4.7　磋商。

（1）磋商小组将在供应商须知前附表规定的地点与各供应商进行磋商。磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经供应商同意不得向任何人透露其技术、价格和其他重要信息。

（2）供应商的法定代表人或其委托代理人以及技术人员必须参加磋商。供应商的法定代表人凭法定代表人资格证明书和本人身份证原件参加磋商，其委托代理人凭授权委托书和本人身份证原件参加磋商。供应商未按时到达评审会场参加磋商或未能出示上述证件的，视为放弃响应。

（3）在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求（供应商资格条件和标注★号的条款除外）以及合同草案条款，但不得变动磋商文件的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

（4）供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字。由授权代表签字的，蹉商响应文件应当附法定代表人授权书。供应商应当按要求对响应文件进行封装并在规定的时间前递交至磋商小组，否则视为放弃磋商。

（5）未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

（6）磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内提交最后报价。供应商应在磋商小组规定的时间内统一提交最终报价（最后报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。供应商的最后报价应单独封装递交至磋商小组。

（7）已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

（8）在磋商过程中，供应商提交的响应文件、澄清文件、最后报价文件等，由供应商法人代表或授权代表当场签字后生效，供应商应受其约束，替代竞争性磋商文件或响应文件中相应的内容，并构成响应文件的组成部分和评审的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

（9）在对商务、技术及其他内容的比较和评价结束前，磋商小组不能接触、比较和评价响应报价。最后报价在磋商小组完成商务、技术及其他内容的评审后才能拆封。

17.4.8　低于成本报价。磋商小组在评审过程中发现供应商的总报价明显低于其他供应商的总报价或者明显低于采购预算价，有理由怀疑其总报价可能低于其成本的，应当要求

该供应商做出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，视作该供应商以低于成本报价，其响应无效。

17.4.9　磋商小组将只对确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件、澄清和最后报价等内容进行详细评审，按第六章评审办法进行综合比较和评价。

17.4.10　采购代理机构对评审过程和评分、评审结论进行核对和复核，如有错漏，请当事评委进行校正，按校正后的结果确定成交供应商。

17.5　评审过程的保密。评审在严格保密的情况下进行，任何单位和个人不得非法干预、影响评审办法的确定，以及评审过程和结果。磋商小组成员和参与评审的有关工作人员不得透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

18.响应文件的修正

18.1　响应文件报价出现前后不一致的，修正的原则如下：

（1）响应文件中开标一览表（报价表）内容与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）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，以开标一览表的总价为准，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。

18.2　同时出现两种以上不一致的，按照本条款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章 17.4.5 的规定经供应商人确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

19.拒绝接收

19.1　磋商供应商未按本章第 1.7 项报名要求报名的。

19.2　磋商供应商未在本章第 15.2 项规定的时间之前将响应文件送达至本章第 15.2 项指定地点的，采购代理机构应当拒绝接收该磋商供应商的响应文件。

20.无效响应

★20.1　属下列情形之一的，磋商供应商的响应文件无效：

（1）磋商供应商不具备本章第 3 项规定的磋商供应商资格要求的；

（2）响应文件未按本章第 8.8 项的规定标识或未按规定的正、副本数量提交的；

（3）响应文件未按本章第 10.1 项的规定编写和提交的（包括缺少应提交的文件或格式不符合第四章“响应文件格式”的要求）；

（4）响应文件不符合本章第 10.2 项规定的；

（5）响应报价不符合本章第 11 项规定的或最终报价超过采购预算的或最终报价超过最高限价的或磋商小组认定低于成本报价的；

（6）响应文件不符合本章第 14.1 项规定的；

（7）磋商供应商出现本章第 18.2 项所述情形的；

（8）响应文件未对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应的；

（9）磋商小组认为响应文件存在严重负偏离的；

（10）响应文件附有采购需求以外的条件使磋商小组认为不能接受的；

（11）磋商供应商在响应过程中提供虚假材料的。

21.废标

★21.1　在采购过程中，出现下列情形之一的，予以废标：

（1）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214 号）第二十一条第三款及《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124 号）规定的情形外，符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）采用竞争性磋商采购方式的政府购买服务项目或政府和社会资本合作项目对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足 2 家的；

（3）采用竞争性磋商采购方式的市场竞争不充分的科研项目或需要扶持科技成果转化项目对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足 3 家的；

（4）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（5）磋商供应商的报价均超过了采购预算，采购单位不能支付的；

（6）因重大变故，采购任务取消的。

21.2　废标后，采购代理机构将在本章第 2 项规定的采购信息发布媒体上公告废标理由，不再另行通知。

22.采购终止

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形除外。

六、合同授予

22.成交供应商的确定

磋商小组按第六章“评审方法”的规定排列成交候选供应商顺序，并依照次序确定成交方。

23.成交公告及成交通知书

23.1　采购代理机构应当自成交人确认之日起 2 个工作日内，在本章第 2.1 项规定的采购信息发布媒体上公示成交结果，成交公告期限为 1 个工作日，在公告成交结果的同时，采

购代理机构应当向成交人发出成交通知书。

23.2　成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

24.响应文件及样品的退回

24.1　采购人及采购代理机构无义务向未成交供应商退回响应文件。

24.2　成交供应商的样品由采购人保管，作为验收的依据，验收后由采购人退回。未成交供应商的样品由供应商在成交结果公布后 2 个工作日内领回，否则按无主物品处理。

25.签订合同

25.1　采购人和成交供应商应当在第三章　“服务需求一览表”中商务条款要求载明的合同签订期内，根据竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“合同条款及格式”订立书面合同。联合体响应的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

25.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

25.3　成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。

26.履约保证金及质量保证金：无。

七、其他事项

27.解释权

27.1　本竞争性磋商采购文件根据《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

28.其他

只要磋商供应商参与响应并递交响应文件即视为已经理解并毫无保留地同意了本竞争性磋商文件的所有条文。

29.响应文件的退回

所有响应文件均不予退回。

30.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见磋商供应商须知前附表。

第三章　服务需求一览表

说明：

1、本服务需求一览表中标注★号的部分为实质性要求和条件。

2、本服务需求一览表中内容如与第五章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。

<table>
<tr><th>项号</th><th>服务名称</th><th>★服务内容及要求</th></tr>
<tr><td rowspan="11">1</td><td rowspan="11">公务租车服务项目</td><td>一、租赁服务车辆数量及参数要求：</td></tr>
<tr><td>
<table>
<tr><th>服务内容</th><th>基本数量要求</th><th>座位数</th><th>参考型号规格或配置技术参数</th></tr>
<tr><td>轿车</td><td>1</td><td>5</td><td>涡轮增压，2.0 以上大排量发动机，至少两驱，最大扭矩至少为 150N · m</td></tr>
<tr><td>越野车</td><td>1</td><td>5</td><td>涡轮增压，2.0 以上大排量发动机，至少两驱，最大扭矩至少为 150N · m</td></tr>
<tr><td>越野车</td><td>1</td><td>7</td><td>涡轮增压，2.0 以上大排量发动机，四驱，最大扭矩至少为 150N · m</td></tr>
<tr><td>商务车</td><td>2</td><td>7</td><td>涡轮增压，2.0 以上大排量发动机,四驱，最大扭矩至少为 150N · m</td></tr>
<tr><td>中型客车</td><td>1</td><td>16—24</td><td>符合国家标准</td></tr>
<tr><td>大型客车</td><td>1</td><td>25—34</td><td>符合国家标准</td></tr>
<tr><td>超大型客车</td><td>1</td><td>35 座以上</td><td>符合国家标准</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>二、服务工作要求
1.按指定的使用车型、发车时间、发车地点，提前 15 分钟到达发车地点，如遇临时变动，由采购人提前一天通知供应商。根据人员、出差地点、道路情况等因素确定车型和座位数。
2.车辆需底盘高，具有防侧滑性能，满足翻山越岭以及颠簸路段行驶要求。
3.租车期间发生的租金，燃油费、保险费、停车费、过桥费、过路费、车辆维修费、年审费用、司机劳务、食宿等所有费用均由供应商负责。
4.如遇采购人因公务活动临时用车出差的，车辆要求、标准及费用均按成交标准及单价执行。
5.遇非工作日及临时性应急出差需满足 60 分钟内响应到位，按正常工作</td></tr>
</table>

		日标准及单价执行。 6.每次服务为期一天，每一次提供满足使用需求数量的车辆，每次租赁车辆数量、车型、时间、地点根据采购人工作实际情况安排。所有车辆在南宁市内及市外用车统一按供应商成交单价提供服务，租用不足一天的，按一天计算。 7.对于交通管理部门不准核发营运证的中、小型车辆（如中巴车、商务年型、5 座以下轿车型），则必须购买“全保”［强制险、商业三者险、车辆损失险、车上人员责任险（每个座位保额不低于伍拾万元）］。 三、投入驾驶员及车况要求 1.配备专职司机且驾驶证在有效期内。所有车辆驾驶员持 C1 或以上准驾驾驶证，驾龄在 5 年以上，无重大安全责任事故记录，驾车文明、安全舒适，遵守道路交通法规，按时到达采购人指定地点，服务热情礼貌，听从采购人带车人员安排，严禁违法违规驾车，禁止车内吸烟、驾车打电话等一切影响安全行为。 2.拟提供的车辆运营手续合法有效，南宁市市区外用车，需提供使用年限在 5 年以内的车辆。（以车辆登记证书首次登记日期为准） 3.拟投入车辆除购买车辆保险外，需另购买机动车上人员责任险（乘客）且每个座位保额不低于 50 万元人民币。 4.车内各种设施齐全、功能完好，多媒体机能播放 DVD 光盘，提供 USB 接口，能正常使用麦克风。 5.车辆技术指标状况良好，车内干净整洁无异味，空调、内饰设备齐全良好。 6.供应商投入服务车辆必须按车管部门要求年审合格。 7.车辆服务期间，车辆根据《交通运输部关于修改<机动车维修管理规定>的决定》（交通运输部令 2019 年第 20 号），按照规定的行驶里程或者时间进行例行保养，并提供专业汽车维修公司出具的保养记录，采购人可随时查验。 8.项目签订合同后 5 个工作日内，开始服务前提供拟投入本项目车辆的行驶证件、投保险种证明、项目实施人员驾驶证等材料原件给采购人审核，并提供复印件加盖供应商公章到采购人处备案后方可进行服务。 四、故障处理及违约处理 因供应商原因导致车辆晚点发车、途中抛锚、事故等，影响采购人正常工作，将根据损失（如车票、机票作废及改签等）等额扣减相关租车服务费用。由于供应商原因发车晚点、车辆故障和服务态度引起的投诉，经核查属

<table>
<tr><td></td><td></td><td>实第一次扣减 500 元租车费，第二次扣减当次全部租车费用，第三次则终止本项目合同，给采购人造成的损失全部由供应商承担相关费用。</td></tr>
<tr><td>★商务条款</td><td colspan="2">
一、本项目总采购预算价：80 万元（自合同签订之日起至预算金额用完即止）
二、竞标报价
1.各类车型要求及租赁费预算：
<table>
<tr><td>1</td><td>轿车</td><td>1200 元/辆/天</td></tr>
<tr><td>2</td><td>越野车</td><td>1200 元/辆/天</td></tr>
<tr><td>3</td><td>越野车</td><td>1500 元/辆/天</td></tr>
<tr><td>4</td><td>商务车</td><td>1500 元/辆/天</td></tr>
<tr><td>5</td><td>中型客车</td><td>2000 元/辆/天</td></tr>
<tr><td>6</td><td>大型客车</td><td>2500 元/辆/天</td></tr>
<tr><td>7</td><td>超大型客车</td><td>2800 元/辆/天</td></tr>
</table>
2.报价要求：投标人须对拟投入符合投标要求的各类车型采取唯一的单价进行完整报价，各类车辆租赁竞标报价超过上限价的，按竞标无效处理。
3.竞标报价包含：车辆租赁服务、司机聘请、租车期间发生的燃料费、停车费、过路费、过桥费风费用、税金费用及其他所有成本费用的总和。
三、付款方式：
1.合同签订后 10 个工作日内采购人按照预算金额（即 80 万元）中的 25 万元支付预付款给成交供应商；
2.实际服务数量（次）达到 150 次后 10 个工作日内支付预算金额（即 80 万元）中的 25 万元给成交供应商；
3.实际服务数量（次）达到 300 次后 10 个工作日内支付预算金额（即 80 万元）中的 25 万元给成交供应商；
4.待双方核实实际结算总费用达到预算金额（即 80 万元）后，采购人再支付剩余预算金额（即 80 万元）中的 5 万元给成交供应商；
5.实际结算费用=供应商成交单价（元/天·车）×实际服务数量（次）；
6.成交供应商必须每月提供实际使用费用的账单和用车记录回执单给采购人核对，采购人核对无误后方可入账；
每次采购人支付款项前 5 个工作日内，供应商应开具相应金额的有效发票给采购人，采购人在收到发票后 10 个工作日进行转账付款。供应商必须提供真实、有效、合法的正式发票，如提供虚假发票的，供应商除须向采购人补开合法发票外，并须赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金，由此产生的一切损失均由供应商自行承担。
四、合同签订期：自合同签订之日起至预算金额用完即止（即 80 万元）。
五、服务地点：广西区内采购人指定地点。
</td></tr>
</table>

	六、其他要求： 1.采购人及供应商双方都负有保守对方的单位机密或商业秘密的义务，保密范围包括但不限于技术情报、数据资料及其他公开后对对方造成影响或损失的秘密。 2.请供应商结合项目要求及自身竞标情况提供企业管理制度、应急方案及服务方案。

第四章　响应文件格式

（响应文件外层包装封面格式 ）

响　应　文　件 (封面)

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年　　月　　日

报价文件封面格式：

正本/副本

报价文件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年　　月　　日

技术文件封面格式：

正本/副本

技术文件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年　　月　　日

商务文件封面格式：

正本/副本

商务文件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年　　月　　日

格式 1：

响应函（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的项目_____（项目编号：_____）的竞争性磋商文件的全部内容，现正式提交下述响应文件参加贵方组织的本次活动：

一、首次报价文件正本一份，副本___份（包含按磋商供应商须知第 10.1.1 项要求提交的全部文件）；

二、技术文件正本一份，副本___份（包含按磋商供应商须知第 10.1.2 项要求提交的全部文件）；

三、商务文件正本一份，副本___份（包含按磋商供应商须知第 10.1.3 项要求提交的全部文件）。

据此函，签字人兹宣布：

1.按竞争性磋商文件服务需求一览表和磋商报价表：

（1）5 座轿车：（大写）_____元/辆/天，人民币(￥_____元/辆/天)

（2）5 座越野车：（大写）_____元/辆/天，人民币(￥_____元/辆/天)

（3）7 座越野车：（大写）_____元/辆/天，人民币(￥_____元/辆/天)

（4）7 座商务车：（大写）_____元/辆/天，人民币(￥_____元/辆/天)

（5）16-24 中型客车：（大写）_____元/辆/天，人民币(￥_____元/辆/天)

（6）25-34 大型客车：（大写）_____元/辆/天，人民币(￥_____元/辆/天)

（7）35 座超大型客车：（大写）_____元/辆/天，人民币(￥_____元/辆/天)

2.我方同意自本项目竞争性磋商文件“磋商供应商须知”第 15.1 项规定的提交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“磋商供应商须知”第 12.1 项规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3.我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4.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）参加活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

5.如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争

性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“合同条款及格式”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6.我方已详细审核竞争性磋商文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7.我方承诺满足竞争性磋商文件第五章《合同格式》中的条款，承担完成合同的责任和义务。

8.我方同意应贵方要求提供与本磋商有关的任何数据或资料。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。

9.我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的磋商供应商为成交供应商的行为。

10.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购活动，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）提供虚假材料谋取成交、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）在采购过程中与采购人进行协商磋商的；

（6）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

磋商供应商：（盖单位公章）_____

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）_____

地址：_____

电话：____（座机、手机号码）_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

年　月　　日

格式 2：

响应报价表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	服务名称	服务内容	基本数量要求	座位数	单价(元/辆/天)	备注
1	公务租车服务项目	轿车	1	5		
2		越野车	1	5		
3		越野车	1	7		
4		商务车	2	7		
5		中型客车	1	16—24		
6		大型客车	1	25—34		
7		超大型客车	1	35 座以上		
合同签订期：自合同签订之日起至预算金额用完即止（即 80 万元）						
注： （1）报价要求：投标人须对拟投入符合投标要求的各类车型采取唯一的单价进行完整报价，各类车辆租赁竞标报价超过上限价的，按竞标无效处理 （2）竞标报价包含：车辆租赁服务、司机聘请、租车期间发生的燃料费、停车费、过路费、过桥费风费用、税金费用及其他所有成本费用的总和。						
磋商供应商（盖单位公章）：						
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：						
日期：　　年　　月　　日						

格式 3：

响应服务技术偏离表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____

请根据所投服务的实际技术参数，逐条对应本项目竞争性磋商文件第三章 “服务需求一览表”中的服务内容及要求详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写

项号	竞争性磋商采购文件要求求	响应文件承诺	偏离说明
1	……	……	正偏离（负偏离或无偏离）
2	……	……	正偏离（负偏离或无偏离）
...			
磋商供应商（盖单位公章）：			
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：			
日期： 年 月 日			

注：⑴表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按无效响应处理。

⑵当响应文件的服务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，磋商供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

格式 4：

技术方案（格式）

由磋商供应商按本项目竞争性磋商文件第三章“服务需求一览表”服务要求自行填写。

磋商供应商（盖单位公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：　　年　　月　　日

格式 5：

商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____

请逐条对应本项目竞争性磋商文件第三章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	竞争性磋商采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 …… 2 …… 3 …… ……	1 …… 2 …… 3 …… ……	正偏离（负偏离或无偏离）
二	1 …… 2 …… 3 …… ……	1 …… 2 …… 3 …… ……	正偏离（负偏离或无偏离）
…	1 …… 2 …… 3 …… ……	1 …… 2 …… 3 …… ……	正偏离（负偏离或无偏离）
磋商供应商（盖单位公章）：			
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：			

注：⑴表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按无效响应处理。

（2）当响应文件的技术参数或商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，磋商供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

格式 6：

法定代表人身份证明书（格式）

竞 标 人：_____

单位性质：_____

地　　址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓　　名：_____性　　别：_____

年　　龄：_____职　　务：_____

身份证号码：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面复印件

供应商：（盖单位公章）_____

日期：　　年　　月　　日

格式 7：

法定代表人授权委托书（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的响应文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证正反面复印件

磋商供应商（盖单位公章）：_____

社会统一信用代码:_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

格式 8：

信用声明函（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

_____（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我 _____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____项目的本次活动，为便于贵方公正、择优地确定成交人及采购服务成果和服务，我方就本次采购活动有关事项郑重声明如下：

1.经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

磋商供应商（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人签字：_____

日期：　　年　　月　　日

格式 9：

本项目拟投入人员表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	姓名	本项目职务	职称证书等级	项目经历	备注

注：供应商须提供以上拟投入人员的相关证书复印件及近半年来连续三个月的社会保险的证明材料的复印件,并加盖磋商供应商公章,否则不得分。

磋商供应商（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人签字：_____

日期：　　年　　月　　日

格式 10：

供应商类似业绩证明文件

项目名称：_____ **项目编号：**_____

序号	采购人名称	项目名称	合同金额 （万元）	备注

注：供应商须提供类似业绩的中标（成交）通知书或合同复印件,并加盖磋商供应商公章,否则不得分。

磋商供应商（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人签字：_____

日期：　　年　　月　　日

格式 11：

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
……				

注：

1.直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2.本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

磋商供应商（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人签字：_____

日期：　　年　　月　　日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
……			

注：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

磋商供应商（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人签字：_____

日期：　　年　　月　　日

第五章　合同条款及格式

合同编号：_____

采购技术服务合同

甲方（采购人）：_____

住 所 地：_____

法 定 代 表 人：_____

通 讯 地 址：_____

电 话：_____

电 子 邮 箱：_____

乙方（供应商）：_____

住 所 地：_____

法 定 代 表 人：_____

通 讯 地 址：_____

电 话：_____

电 子 邮 箱：_____

采购技术服务合同

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（供应商）：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和投标文件及承诺，采购人（甲方）与中标人（乙方）双方签订本合同。

第一条　合同标的

1.租车服务成交单价

序号	车辆类型	座位数	成交单价
1	轿车	5	元/辆/天
2	越野车	5	元/辆/天
3	越野车	7	元/辆/天
4	商务车	7	元/辆/天
5	中型客车	16—24	元/辆/天
6	大型客车	25—34	元/辆/天
7	超大型客车	35 座以上	元/辆/天

车辆租赁服务价格包括司机聘请（含司机的食宿）及租车期间发生的燃料费、停车费、过桥费、过路费等全部费用。租车服务费=供应商成交单价（元/天·车）×实际服务数量（次）。

2.合同合计金额包括但不限于满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格，包括但不限于服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费、版权使用费（如有）等所有费用。

第二条　双方权利义务

1.乙方为甲方提供优质优惠的租车、用车服务并应保证甲方提前或临时预定的用车要求；遇非工作日及临时性应急出差的，需满足 60 分钟内响应到位。

2.甲方按指定的使用车型、发车时间、发车地点，提前 15 分钟到达发车地点，如遇临时变动，由采购人提前一天通知供应商。根据人员、出差地点、道路情况等因素确定车型和座位数。

3.甲方有权对行程顺序做出调整，甲方若需变更行程目的地时，须征得乙方同意。车辆行程中，甲方应合理使用车辆。

4.甲方租车管理负责人有权对甲方的用车情况进行全程了解和监督，乙方应予以配合。

5.如遇甲方租用乙方车辆在行驶中出现任何事故，乙方有义务第一时间派人派车应急处理，及时控制事件影响。

6.乙方必须提供车况良好、安全、清洁的并且是具有“合法营运资格”的，具备“道路运输证”及符合道路运输、用车经营范围的车；该车辆必通过当年的“法定年检”，年辆必须全额座位数购买“车上人员责任险”（每个座位保额不低于伍拾万元）。

7.甲方租车期间，乙方须为甲方配备驾驶员，且乙方配备的驾驶员必须具有合法有效的驾驶资格，即相应的“驾驶证”及“营业性道路运输驾驶员从业资格证”，符合服务规范的驾驶员，做到文明开车、遵守法规、对客人热情责任心强。乙方应当与驾驶员订立合法的劳动关系或劳务关系且购买人身意外险，并为驾驶员的职务行为承担全部责任。

8.对于交通管理部门不准核发营运证的中、小型车辆（如中巴车、商务年型、5 座以下轿车型），则必须购买“全保”［强制险、商业三者险、车辆损失险、车上人员责任险（每个座位保额不低于伍拾万元）］。

9.乙方提供的客运车辆必须足额购买交通行业规定的相关保险并根据交通事故责任认定各项保险。

第三条　质量保证

1.出车前必须做好保养及清洁工作，严禁车辆带病出车，出车必须至少提前 15 分钟到达指定地点，并且必须提前 10 分钟开好空调，因以上情况严重影响服务质量的，甲方将有权酌情扣除部分租车款。

2.乙方驾驶员应服从甲方安排，不得擅自改变行程，不得有损客人利益，如有违反，甲方有权酌情扣除部分租车款。

3.甲方因为特殊情况行程拖延而造成乙方车辆使用受到经济损失时，由双方友好共同协商解决。

4.乙方不得擅自改变甲方用车辆标准，如有改变则必须提前通知甲方，并征得甲方的书面同意。

5.若乙方安排的车辆与甲方计划用车辆不符，或中途发生故障抛锚，或提供车辆低于原定标准，甲方有权按照实际用车标准及服务质量支付低于原价的租车款。

6.为保障行程安全，车辆行车 2 至 3 小时，乙方驾驶员提出正当需求，需要短暂休息时，双方应友好协商解决。

7.驾驶员在接任务过程中出现以下情况的，乙方对由此引起的一切责任后果负责，且承诺在最短时间内有效解决相应问题：

（1）在接任务过程中迟到 15 分钟以上的；

（2）驾驶员服务态度欠佳、不听从甲方指派人员安排或漫骂、冷嘈热讽客人的；

（3）当人数达 2 人以上，还没有及时开车门或不开空调的；

（4）违反安排行驶、超速、酒后驾驶或驾驶期间抽烟、接听或讲电话的。

8.乙方驾驶员应按约定线路行驶，在未获得甲方同意的情况下不得擅自变更路线，如需变更线路时，乙方需同甲方工作人员协调确认后方可执行，否则由此产生的纠纷或者损失由乙方自行负责。

第四条　安全事宜及相关责任

1.乙方必须保证所提供的车辆是经当年年检合格并具备合法资格的车辆，南宁市市区外用车，需提供使用年限在 5 年以内的车辆。（以车辆登记证书首次登记日期为准）。

2.在行程中出现年辆故障及安全事故时，乙方必须采取相应的措施保证乘车人的安全、为乘车人提供协助，并在确认安全的前提下保证年辆的继续运行。

3.在行程中如发生交通事故，甲方根据乙方要求、配合乙方前往事故现场，实施抢救，启动相关保险。乙方负责垫付必要费用，做好善后工作。乙方按照交警部门的事故责任认定和相关法律规定承担事故责任，甲方协助乙方处理交通事故事宜。

第五条　操作规程

1.甲方租用乙方车辆采取集中管理与分散操作结合的办法即：每一笔租车业务先由甲方执法局部门直接与乙方就用车标准、具体行程、租车费用及其他用车标准协商。凡未经甲方执法局部门负责人确认的租车请求，乙方不得受理。

2.每次服务为期一天，每一次提供满足使用需求数量的车辆，每次租赁车辆数量、车型、时间、地点根据采购人工作实际情况安排。所有车辆在南宁市内及市外用车统一按供应商成交单价提供服务，租用不足一天的，按一天计算，用车结束后，由甲方用车人员和乙方司机在结算单上确认签字。

第六条　合同签订期

自合同签订之日起至预算金额（即 80 万元）用完即止。

第七条　付款方式

1.资金性质：财政资金。

2.付款方式

甲乙双方同意按以下方式支付合同合计金额：

（1）合同签订后10个工作日内，甲方按照预算金额（80万元）中的25万元支付预付款给乙方；

（2）实际服务数量（次）达到150次后，10个工作日内，甲方支付预算金额（80万元）

中的25万元给乙方；

（3）实际服务数量（次）达到300次后，10个工作日内，甲方支付预算金额（80万元）中的25万元给乙方；

（4）待双方核实实际结算总费用达到预算金额（80万元）后，甲方再支付剩余预算金额（80万元）中的5万元给成交乙方；

（5）实际结算费用=乙方成交单价（元/天·车）×实际服务数量（次）；

（6）乙方必须每月提供实际使用费用的账单和每次用车记录回执单给甲方核对，甲方核对无误后方可入账。

每次甲方支付款项前5个工作日内，乙方应开具相应金额的有效发票给甲方，甲方在收到发票后10个工作日进行转账付款。乙方必须提供真实、有效、合法的正式发票，如提供虚假发票的，乙方除须向甲方补开合法发票外，并须赔偿甲方发票票面金额一倍的违约金，由此产生的一切损失均由乙方自行承担。

3.乙方指定以下账户为接受本合同价款的账户，并对其指定的下列账户信息真实性、安全性、准确性负责。

账户名称：_____；

开户银行：_____；

银行账号：_____；

联系人：_____；

联系电话：_____。

如乙方上述账户信息发生变更，乙方应提前向甲方发送书面通知，未能提前书面通知而产生的不利后果由乙方自行承担。

4.甲方在支付每笔款项前，乙方应当提供可供政府审计并且符合税务规定的正式发票，否则甲方有权拒付相应款项直至乙方能提供符合规定的发票为止。

第八条　履约保证金

无需履约保证金。。

第九条　税费

合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十条　违约责任

1.因乙方原因导致车辆晚点发车、途中抛锚、事故等，影响甲方正常工作，将根据损失（如车票、机票作废及改签等）等额扣减相关租车服务费用。由于乙方原因发车晚点（出席重要活动用车不及时）、车辆故障（包括不止不能提供采购人需要的用车类型）和服务态度引起的投诉，经核查属实的，第一次扣减 500 元租车费，第二次扣减当次全部租车费用，第三次则终止本项目合同，给甲方造成的损失全部由乙方承担相关费用。

2.除不可抵抗力等原因外，乙方没有按照合同、招标文件、投标文件规定的时间或期限

提供服务的，每逾期一日，应按合同合计金额的3‰向甲方支付逾期提供服务的违约金；逾期超过十日的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方退还已收取的款项，同时乙方应按照合同合计金额的10%向甲方支付违约金并承担因此给甲方造成的经济损失。

3.乙方所提供的服务、服务质量、服务内容等不符合合同、招标文件、投标文件规定的要求的，应按甲方的要求，在甲方指定的期限内予以更换或改进，未在甲方指定的期限内更换或改进的，按乙方逾期提供服务承担违约责任。

4.乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。如甲方为解决纠纷矛盾先期支付了费用的，乙方应当自收到甲方要求偿还费用的函之日起五日内向甲方偿还完毕。

5.乙方因履行合同所发生的其他违约行为，每违约一次，应按合同合计金额的5%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此所造成全部损失。

6.乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应承担赔偿责任，甲方有权继续向乙方追偿。乙方应支付给甲方的任何款项，甲方有权从任何应支付未支付给乙方的款项中直接抵扣。

7.本合同所称的甲方经济损失或者甲方损失，包括甲方遭受的全部直接经济损失及为此支出的合理费用（包括但不限于为此支出的调查费、诉讼费、保全费、律师费、差旅费等）。

8.甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额3‰的违约金，但违约金累计不得超过延期款额的5%。

9.由于甲方的原因造成合同不能如期履行的，双方可根据具体情况顺延合同的履行期，对乙方因此遭受的损失，甲方应予以补偿。

第十一条　保密条款

1.甲乙双方都负有保守对方的单位机密或商业秘密的义务，保密范围包括但不限于技术情报、数据资料及其他公开后对对方造成影响或损失的秘密。

2.任何一方违反保密条款，给对方造成损失，应按对方的实际损失承担赔偿责任。

3.本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。

第十二条　不可抗力事件处理

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

4.合同履行过程中，因接受政府行政指令而无法履行的，接受政府行政指令的一方可以免除责任。

第十三条　合同争议解决

1.因服务质量问题发生争议的，甲方应提交具有相应资质的机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2.因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

第十四条　合同生效及其他

1.合同经甲乙双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监管部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分，未获得甲方书面授权或事后追认的工作人员的个人言论不能作为甲方的真实合法有效的意思表示。

3.合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规规定有关条文执行。

第十五条　合同的变更、终止与转让

1.除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2.未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十六条　本合同与下列文件一起构成合同文件

1.中标通知书；

2.开标一览表；

3.采购需求；

4.投标函；

5.商务条款偏离表和服务需求偏离表；

6.服务方案；

7.投标文件中的其他相关文件。

上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以本合同、上述文件的排列顺序在先者为准。

第十七条　其他约定事项

1.本合同所有附件及相关文件均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。若合同附件与本合同存在不一致的，则以本合同为准。

2.在履行本合同过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函、电子邮件等）即成为本合同的有效组成部分。

3.甲乙双方确认，以下为各方真实有效通讯地址：

甲方：_____，地址：_____，

收件人：_____，联系电话：_____，

电子邮箱：_____。

乙方：_____，地址：_____，

收件人：_____，联系电话：_____，

电子邮箱：_____。

一方向对方发出的任何通知、信函和文件，以挂号信函或快递信函方式向对方地址邮寄有关通知、信函和文件的，自发出之日起第三日视为送达对方，挂号信函或快递信函的邮寄凭证即视为成功送达的有效凭证。一方地址变更的，应及时书面通知对方，否则上述地址仍为真实有效通讯地址。

4.本合同一式____份，具有同等法律效力，政府采购监管部门、采购代理机构各一份，甲乙双方各____份。

本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。

第十八条　合同附件

附件一：成交通知书

附件二：服务需求一览表

附件三：响应函

附件四：响应报价表

附件五：响应服务技术偏离表

附件六：商务条款偏离表

附件七：售后服务承诺

附件八：协商内容

附件九：最终报价

甲方（章） 年　　月　　日	乙方（章） 年　　月　　日
单位地址：	单位地址：
法定代表人（或委托代理人）：	法定代表人（或委托代理人）：
联系电话：	联系电话：

第六章　评审方法

一、评标原则

（一）磋商小组成：磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

（二）评审依据：磋商小组将以磋商文件、响应文件为评标依据，对供应商的磋商报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。其中价格分 20 分；技术分 65 分；商务分 15 分。以总得分最高的供应商作为成交供应商。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

（四）磋商小组认为，某供应商的最终报价明显低于其他实质性响应磋商文件的供应商的最终报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场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，磋商小组应当将其作为未实质性响应磋商文件处理。

二、评定方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）。

评标项目	评标分值	评标方法描述
价格分（满分 20 分）	价格分（满分 20 分）	（1）评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。 （2）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，按《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）的规定对其最后报价给予 10%（范围为 10-20%）的扣除。 （3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。不重复享受政策。 （4）按照《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，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （5）政策性扣除计算方法。 在服务采购项目中，服务由小微企业承接；对符合上述要求的投标人的投标报价给予 10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%（范围为 4%-6%）的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-4%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。 （6）报价分采用低价优先法计算，满足竞争性磋商文件要求的有效供应商最低的的最后报价为评标基准价，其报价分为满分。 （7）价格分计算公式： 某有效供应商的报价分=（评标基准价／某有效供应商评标价）×20 分。 （8）低价说明。 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品（服务）质量或者不能诚信履约的，其应当在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。
技术分(满分 65 分）	（1)服务方案分（满分 15 分）	由磋商小组在打分前，根据供应商对服务方案确定各供应商所属档次及得分。达不到一档要求或不提供的得 0 分。 一档（5 分）：承诺车辆性能保持稳定，工况、车速等达到标准要求，随车配备简易工具，便于采购人行车时及时排除简易故障，基本能够确保服务工作的正常运转，承诺解决采购人应急用车服务时间在 60 分钟以内的。 二档（10 分）：在一档基础上，提供服务方案包括项目执行组织措施和保障措施，承诺解决采购人应急用车服务时间在 45

		分钟以内的。 三档（15 分）：在二档基础上，提出详细的故障排除和应急方案，具有健全的安全保证体系，安全事故控制得力，承诺解决采购人应急用车服务时间在 30 分钟以内的。
	（2）可供派遣使用的驾驶员分（满分 10 分）	由磋商小组在打分前，根据供应商对可供使用的司机确定各供应商所属档次及得分。达不到一档要求或不提供的得 0 分。 一档（2 分）：派遣的驾驶员人数在 1-9 人且每个驾驶员的驾龄 5 年以上的； 二档（6 分）：可供使用驾驶员的人数在 10-19 人且每个驾驶员驾龄 5 年以上。 三档（10 分）：可供使用的驾驶员人数在 20 人及以上，且每个驾驶员驾龄 5 年以上，经验丰富，遵守道路交通法规，无重大安全责任事故记录，文明驾车、安全舒适。 注：（需提供驾驶员 C1 或以上驾驶证、身份证、劳动合同等相关证明材料，不提供不得分）
	（3）拟投入车辆分（满分 10 分）	由磋商小组在打分前，根据供应商拟投入车辆确定各供应商所属档次及得分。达不到一档要求或不提供的得 0 分。 一档(2 分)：满足采购需求中车辆基本数量要求，供应商拟提供服务的车辆购买时间为 5 年内(含 5 年)或行驶里程数在 15 万公里内的，承诺车辆服务期内每 6 个月做定期维护保养，检查车辆存在的潜在风险，及时修理调整，检查车辆运行情况； 二档(6 分)：满足采购需求中车辆基本要求，供应商拟提供服务的车辆购买时间为 3 年内(含 3 年)或行驶里程数在 9 万公里内的，承诺车辆服务期内每 4 个月做定期维护保养，检查车辆存在的潜在风险，及时修理调整，检查车辆运行情况; 三档(10 分)：满足采购需求中车辆基本要求，供应商拟提供服务的车辆购买时间为 2 年内(含 2 年)或行驶里程数在 6 万公里内的，承诺车辆服务期内每 2 个月做定期维护保养，检查车辆存在的潜在风险，及时修理调整，检查车辆运行情况。 （注:车辆年限须提供《机动车登记证书》或机动车行驶证正反双面复印件、能证明车辆行驶公里数的相关证明等）
	（4）车辆保险险种分（满分 9）	（1）除国家规定的必保险种外，供应商能为本项目提供服务的车辆投保第三者责任险的：50 万元以下，得 1 分；50（含）-100 万元以下，得 2 分；100 万元以上（含），得 3 分；

		（2）具有机动车损失险的，得 3 分； （3）具有机动车车上人员责任保险（司机）得 1 分； （4）具有机动车车上人员责任保险（乘客）得 2 分。 注：供应商成为成交供应商后，在为采购人提供租车服务时，采购人将对此承诺进行验证，如有虚假，有权不委派业务。
	（5)服务团队人员（满分 8 分）	由磋商小组在打分前，根据供应商服务团队人员确定各供应商所属档次及得分。达不到一档要求或不提供的得 0 分。 除自有专业驾驶员外，拟派项目服务团队人员（包括客服、维修、管理等相关人员）： 一档（1 分）：服务团队人员人数不足 5 人的； 二档（4 分）：服务团队人员人数 5-9 人的，客服、维修、管理人员均有； 三档（8 分）：服务团队人员人数 10 人及以上的，客服、维修、管理人员均有；汽车维修人员及维修技术能力展现或合作修理厂介绍（提供维修设备图片及功能等相关介绍材料）。 注：提供相关人员身份证复印件和资格证相关证明材料，修理厂资质证明。
	（6)车辆应急救援方案分（满分 8 分）	由磋商小组在打分前根据供应商车辆应急救援确定各供应商所属档次及得分。达不到一档要求或不提供的得 0 分。 一档（1 分）：车辆应急救援方案简单。 二档（4 分）：突发应急情况处理，提供符合本项目的安全保障能力方案，有系统的处置办法； 三档（8 分）：各种突发应急情况处理，提供符合本项目的安全保障能力方案，保证体系健全，规章严谨管理规范，有系统的处置办法。而且有应急备用车辆，提供应急备用车辆详细信息。
	（7)服务质量承诺分（满分 5 分）	由磋商小组在打分前根据供应商服务质量承诺集体讨论确定各供应商所属档次及分值。 一档（1 分）：供应商能根据自身情况，在基本服务质量要求外，就卫生保洁、企业服务创新、服务质量标准化、应急方案、服务监督、重大活动服务保障等几方面提出简单的服务承诺和服务质量保证措施，可行性差，对服务质量控制差； 二档（2 分）：供应商能根据自身情况，在基本服务质量要求外，就卫生保洁、企业服务创新、服务质量标准化、应急方案、服务监督、重大活动服务保障等几方面提出详细的服务承诺和服

		务质量保证措施，对服务质量控制有一定的保障，可行性不强。 三档（5分）：供应商能根据自身情况，在基本服务质量要求外，就卫生保洁、企业服务创新、服务质量标准化、应急方案、服务监督、重大活动服务保障等几方面提出详细完善的服务承诺和服务质量保证措施，对服务质量控制保障有力、有效，可行性较强。
商务分(满分15分）	（1）供应商提供2022年以来公务用车租赁业务的，每有一个有效案例，得1分，满分12分。（提供中标（成交）通知书或采购合同等有效证明材料复印件并加盖单位公章） （2)供应商提供具有有效的道路运输经营许可证或拟投入的车辆具有有效的营运证的，得3分。（提供相关有效证明文件复印件并加盖单位公章）	
总分=价格分+技术分+商务分		

（三)成交标准：由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商,并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序）。评审得分、最后报价、技术得分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。