

广东省广州市白云区消防救援大队 2024 年执法、行政汽车租赁服务项目

# 遴选采购文件

采购项目编号：穗科 ZFCG2024080

广州穗科建设管理有限公司 编制

发布日期：2024 年 08 月

# 目 录

第一章 遴选公告

第二章 供应商须知

第三章 评审办法

第四章 合同条款及格式

第五章 采购需求

第六章 响应文件格式

# 第一章遴选公告

# 广东省广州市白云区消防救援大队 2024 年执法、行政汽车租赁服务项目

## 遴选公告

广东省广州市白云区消防救援大队2024年执法、行政汽车租赁服务项目已具备采购条件，现公开邀请供应商参加遴选采购活动。

### 1 采购项目简介

1.1 采购项目名称：广东省广州市白云区消防救援大队2024年执法、行政汽车租赁服务项目

1.2 采购人：广州市白云区消防救援大队

1.3 采购代理机构：广州穗科建设管理有限公司

1.4 采购预算金额：792000.00元

1.5 采购项目资金落实情况：已落实

1.6 采购项目概况：广东省广州市白云区消防救援大队2024年执法、行政汽车租赁服务项目

1.7 成交供应商数量及成交份额：一家

### 2 采购范围及相关要求

2.1 采购范围：广东省广州市白云区消防救援大队2024年执法、行政汽车租赁服务项目

2.2 服务期限：自合同签订之日起一年

2.3 服务地点：广州市白云区齐心路31号(齐心路消防站)

2.4 质量要求或服务标准：按国家和相关行业规定

### 3 供应商资格要求

3.1 供应商应依法设立且满足如下要求：

(1) 资质要求：具有独立承担民事责任的能力。提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。（分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的

授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。）

- (2) 财务要求：无
- (3) 业绩要求：无
- (4) 信誉要求：无
- (5) 承担本项目的主要人员要求：无
- (6) 其他要求：

1. 供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档；供应商为分支机构的，同时对该分支机构所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分支机构所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录）。

2. 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：响应文件中提供在经营活动中没有重大违法记录的承诺（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、暂扣或者吊销许可证或者执照或者资质证书、较大数额罚款等行政处罚（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定））。

3. 为发挥政府采购的政策功能，促进中小企业发展，支持和鼓励中小企业积极参加政府采购活动，本项目专门面向小微企业采购。（响应文件中须提供《中小企业声明函》，详见“响应文件格式”）

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态；
- (2) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(3) 其他：无。

3.3 本次遴选采购不接受联合体。

3.4 已购买本项目遴选文件。

#### 4 遴选采购文件的获取

1. 获取遴选采购文件的时间：2024年9月3日至2024年9月9日上午8:30-12:00时，下午14:00-17:30时。（北京时间，法定节假日除外）

2. 获取遴选采购文件的地点：广州穗科建设管理有限公司（广州市天河区燕岭路89号燕侨大厦15楼1504房）

3. 获取遴选采购文件的方式：现场获取。

4. 遴选采购文件售价：每套售价500元（人民币），售后不退。

5. 获取遴选采购文件需按要求填写《遴选采购文件发售登记表》并加盖单位公章。

#### 【备注】：

1. 已成功购买遴选采购文件的供应商参加投标的，不代表通过资格性审查、符合性审查。

2. 标书款发票：申请开票后，电子发票下载地址会发给供应商所留的手机号码与邮箱。

3. 如对遴选采购文件有相关疑问，可致电（代理机构）苏工，联系方式：020-37260609，邮箱：2405267496@qq.com】

#### 5 响应文件的递交

5.1 响应文件递交时间为2024年9月10日14时30分至15时00分，截止时间为2024年9月10日15时00分，地点为广州市天河区燕岭路89号燕侨大厦15楼1504房。

5.2 逾期送达的、未送达指定地点的或未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。

#### 6 响应文件开启时间和地点

响应文件开启在响应文件递交截止时间的同一时间进行，地点为响应文件递交地点。邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加开启会议的视为默认开启结果。

#### 7 发布公告的方式

本遴选采购公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广州穗科建设管理有限公司官网（<http://www.gzsuike.com/index.html>）同时发布，本公告的修改、补充，在采购代理机构官网发布。本公告在各媒体发布的文本如有不同之处，以在采购代理机构官网发

布的文本为准。

## 8 其他

所属行业：租赁和商务服务业

## 9 联系方式

采 购 人：广州市白云区消防救援大队 采 购 代 理 机 构：广州穗科建设管理有限公司

地 址：广州市白云区齐心路 31 号 地 址：广州市天河区燕岭路 89 号燕侨大厦 15 楼 1504 房  
(齐心路消防站)

邮 政 编 码：/

邮 政 编 码：510507

联 系 人：黎工

联 系 人：曾冠/苏港亮

电 话：/

电 话：020-37260609

电 子 邮 箱：/

电 子 邮 箱：2405267496@qq.com

2024 年 9 月 2 日

## 附件 1: 遴选采购文件发售登记表

|                            |                 |                                    |    |            |            |
|----------------------------|-----------------|------------------------------------|----|------------|------------|
| 采购项目名称                     |                 | 广东省广州市白云区消防救援大队 2024 年执法、行政车租赁服务项目 |    | 购买遴选文件日期   | 2024 年 月 日 |
| 采购项目编号                     |                 | 穗科 ZFCG2024080                     |    | 文件价格 (元/套) | 500 元      |
| 购买<br>遴选<br>文件<br>单位<br>信息 | 供应商名称           | (加盖公章)                             |    |            |            |
|                            | 供应商单位地址         |                                    |    |            |            |
|                            | 供应商单位<br>(经办人员) | 姓名                                 | 手机 | 传真         | 邮箱         |
| 供应商授权代表签名:                 |                 |                                    |    |            |            |

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

| 条款        | 条款内容            | 编列内容  |
|-----------|-----------------|---|
| 1.7.1     | 踏勘现场            | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____<br>踏勘集中地点：_____   |
| 1.8       | 遴选采购预备会         | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____<br>召开地点：_____     |
| 1.9       | 分包              | 不得分包的内容： <u>全部</u><br>对分包供应商的要求： <u>无</u>   |
| 1.10.2    | 对非关键条款的偏差       | 允许偏差的范围： <u>无</u><br>允许偏差的项数： <u>0</u> 项  |
| 2.1 (7)   | 构成采购文件的其他       | 资料名称： <u>无</u>  |
| 2.2.1     | 供应商要求澄清采购文件的时间  | 截止时间： <u>递交响应文件截止时间前 3 个工作日</u>   |
| 2.2.3     | 供应商确认收到采购文件补充文件 | 确认的最晚时间： <u>采购文件补充文件收到后 1 个工作日内</u>   |
| 3.1.1 (9) | 构成响应文件的其他资      | 资料名称： <u>无</u>  |
| 3.2.2     | 采购标的数量增减幅       | 采购标的数量增减幅度： <u>无</u>  |
| 3.2.3     | 最高限价或其计算方法      | <input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，最高限价或其计算方法： <u>792,000.00 元</u> |
| 3.2.4     | 报价的其他要求         | 按“遴选采购文件第六章响应文件格式”提供  |
| 3.3.1     | 响应文件有效期         | 90 日历天，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算  |

|          |               |  |
|----------|---------------|--|
| 3.4.1    | 响应保证金         | <input checked="" type="checkbox"/> 不要求递交<br><input type="checkbox"/> 要求递交<br>保证金的金额：_____<br>保证金的形式：_____   |
| 3.4.2    | 退还响应保证金的时     | 不适用  |
| 3.4.3(3) | 不退还响应保证金的其他情形 | 不适用  |
| 3.5(1)   | 依法设立的证明材料     | 供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书复印件  |
| 3.5(2)   | 资质要求证明材料      | <input checked="" type="checkbox"/> 不适用<br><input type="checkbox"/> 适用。供应商应提供相关资质证书副本的复印件，以证明供应商具有承担本项目要求的资质<br>资质证书包括：_____   |
| 3.5(3)   | 财务要求证明材料      | <input checked="" type="checkbox"/> 不适用<br><input type="checkbox"/> 适用。供应商应提供经会计师事务所或审计机构审计的近年财务会计报表复印件，包括资产负债表、现金流量表、利润表等。近年财务会计报表年份是指：____至____年<br><input type="checkbox"/> 适用。供应商应提供近年财务会计报表复印件，包括资产负债表、利润表。近年财务会计报表年份是指：____至____年（供应商的成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表） |

|        |                  |   |
|--------|------------------|---|
| 3.5(4) | 业绩要求证明材料         | <p><input checked="" type="checkbox"/> 不适用</p> <p><input type="checkbox"/> 适用。供应商应提供近年的类似项目情况表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（三）近年的类似项目情况表），以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。近年是指：__至__年</p> <p>业绩证明材料：</p> <p><input type="checkbox"/> 合同 / 订单</p> <p><input type="checkbox"/> 中标通知书 / 成交通知书</p> <p><input type="checkbox"/> 竣工验收报告 / 验收证明</p> <p><input type="checkbox"/> 业主证明</p> <p><input type="checkbox"/> 其他材料：_____</p> <p>业绩证明材料种类要求：</p> <p><input type="checkbox"/> 提供上述勾选的任一项证明材料即可</p> <p><input type="checkbox"/> 需同时提供上述勾选的所有证明材料</p> <p><input type="checkbox"/> 其他要求：_____</p> |
| 3.5(5) | 信誉要求证明材料         | <p><input checked="" type="checkbox"/> 不适用</p> <p><input type="checkbox"/> 适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料，包括：__</p>   |
| 3.5(6) | 承担本项目的主要人员要求证明材料 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 不适用</p> <p><input type="checkbox"/> 适用。供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（四）拟委任的主要人员汇总表和（五）主要人员简历表）。供应商应填报满足第一章“遴选采购公告 / 遴选采购邀请书”规定的项目负责人和其他主要的人员的相关信息，并按如下相关要求提供相关证明文件：_____</p>  |

|        |               |   |
|--------|---------------|---|
| 3.5(7) | 其他要求的证明材料     | <p>信用信息：供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）以下任意记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法案件当事（以采购代理机构于响应文件递交截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。</p> <p>重大违法记录：响应文件中提供在经营活动中没有重大违法记录的承诺（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、暂扣或者吊销许可证或者执照或者资质证书、较大数额罚款等行政处罚（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定））。</p> <p>为发挥政府采购的政策功能，促进中小企业发展，支持和鼓励中小企业积极参加政府采购活动，本项目专门面向小微企业采购。（响应文件中须提供《中小企业声明函》，详见“响应文件格式”）</p> |
| 3.5(8) | 供应商不存在第一章3.2款 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 不需提供证明材料</p> <p><input type="checkbox"/> 需要提供证明材料，包括：_____</p>   |
| 3.5(9) | 联合体要求的证明材料    | <p><input checked="" type="checkbox"/> 不适用</p> <p><input type="checkbox"/> 适用。供应商应按照采购文件提供的格式（格式见第六章“响应文件格式”三、联合体协议）拟订联合体协议书，并提供联合体协议书的原件。联合体协议书应明确联合体各方的分工。</p>  |

|        |                        |   |
|--------|------------------------|---|
| 3.6.1  | 对关键条款进行响应的证据或证明材料要求    | 无   |
| 3.7.5  | 响应文件副本份数及电子版要求         | 响应文件副本叁份<br>是否要求提供电子版响应文件：<br><input type="checkbox"/> 不要求<br><input checked="" type="checkbox"/> 要求，提供电子版响应文件的形式：U 盘 |
| 3.7.6  | 分册装订要求                 | <u>正本和副本分册装订</u>  |
| 4.1.1  | 响应文件密封                 | <input type="checkbox"/> 不需要密封<br><input checked="" type="checkbox"/> 需要密封，密封要求： <u>正本和副本一起密封</u>                     |
| 4.1.2  | 封套上应载明的信息              | 供应商名称：_____（项目名称）响应文件   |
| 4.2.1  | 递交响应文件截止时间和地点          | 见采购公告   |
| 4.2.2  | 是否退还响应文件               | <input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是，退还时间：_____  |
| 4.3.3  | 供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间 | 自采购人收到供应商递交的书面通知之日起____日内（ <b>不适用</b> ）   |
| 5.2(4) | 开启程序                   | 开启顺序： <u>按递交响应文件的逆序</u><br>其他应公布的信息： <u>报价</u>  |
| 5.3    | 递交响应文件的供应商不足的情形        | 成交供应商为多家时，供应商不足的数量要求：__家（ <b>不适用</b> ）  |

|       |                    |   |
|-------|--------------------|---|
| 6.2.2 | 推荐候选成交供应商的排序及数量    | 是否排序：<br><input checked="" type="checkbox"/> 排序<br><input type="checkbox"/> 不排序<br>数量： <u>3</u> 家   |
| 7.3   | 预成交结果公示            | 公示媒介：（不适用）<br>公示期限：（不适用）<br>其他应公示的内容：（不适用）  |
| 7.5   | 发布成交公告             | 公告媒介：<br>①中国政府采购网；②广州穗科建设管理有限公司官网   |
| 7.6   | 履约保证金              | <input checked="" type="checkbox"/> 不要求递交<br><input type="checkbox"/> 要求递交<br>履约保证金金额：_____。<br>履约保证金形式：_____。<br>履约保证金有效期：_____。<br>递交时间：_____。<br>其他要求：_____。 |
| 7.7.4 | 签约合同价              | 按第三章“评审办法”第 2.2.3 项规定   |
| 8.1   | 异议渠道               | 联系人：曾冠/苏港亮<br>联系电话：020-37260609<br>通信地址：广州市天河区燕岭路 89 号燕侨大厦 15 楼 1504 房<br>其他：无  |
| 8.2   | 可以调解异议争议的行业组织或专业咨询 | 无   |
| 10.1  | 采购代理服务费用           | <input type="checkbox"/> 不要求承担<br><input checked="" type="checkbox"/> 要求承担<br>费用标准或金额：由成交供应商支付，以成交价为基数参照国家发展计划委员会颁发的〔2002〕1980                                  |

|      |           |   |
|------|-----------|---|
|      |           | 号文《招标代理服务收费管理暂行办法》及发改价格（2011）534 号文的规定按 100% 交纳招标代理服务费收取。<br>交费时间： <u>获取成交通知书前</u><br>交费方式： <u>转账</u> |
| 10.2 | 需要补充的其他内容 | 无   |

## 1. 总则

### 1.1 采购方式

遴选采购是指采购人组建评审小组对响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交的响应文件进行评审。采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交供应商的采购方式。

### 1.2 采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“遴选采购公告 / 遴选采购邀请书”。

### 1.3 费用承担

供应商准备和参加遴选采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

### 1.4 保密

参加遴选采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

### 1.5 语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### 1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.7 踏勘现场

1.7.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

### 1.8 遴选采购预备会

供应商须知前附表规定召开遴选采购预备会的采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开遴选采购预备会。

### 1.9 主要材料和关键部件外购

供应商拟对主要材料和关键部件进行外购的，应符合第五章“采购需求”中提出的或允许外购的相关规定，并在响应文件中作出说明。

### 1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求和合同草案中的关键条款均以“\*”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同草案中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对非关键条款允许负偏差的范围和可以负偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

。

## 2. 采购文件

### 2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 遴选采购公告（或遴选采购邀请书）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同草案；
- (5) 采购需求；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

### 2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

### 3. 响应文件

#### 3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 响应函
- (2) 授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- (3) 投标人业绩情况表
- (4) 技术和服务要求响应表
- (5) 商务条件响应表
- (6) 报价表（分项报价表）
- (7) 资格审查资料
- (8) 响应方案
- (9) 供应商须知前附表规定的其他资料

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加遴选的，响应文件不包括第 3.1.1(2)目所指的授权委托书。第一章遴选采购公告 / 遴选采购邀请书”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第 3.1.1(3)目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第 3.1.1(4)目所指的响应保证金。

#### 3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，同时，应列明不含税价格和增值税税额。采购人将根据项目情况在第三章“评审办法”第 2.2.2 项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

### 3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为 90 日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

### 3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”四、响应保证金）递交响应保证金并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后 5 日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金 并在采购合同签订后 5 日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的 响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；
- (2) 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金；
- (3) 发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表 3.5(1)-3.5(9) 中规定的资格审查资料，以证明其

满足第一章“遴选采购公告 / 遴选采购邀请书”对供应商的各项资格要求。

### 3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“\*”）的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

### 3.7 响应文件编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

联合体协议书（如有）应由联合体各方的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书（如有）由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位章。

3.7.3 评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 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，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5 响应文件正本一份副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致，或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具

体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

#### 4. 响应文件的递交

##### 4.1 响应文件包装与标记

4.1.1 响应文件应密封包装，未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。

4.1.2 响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

##### 4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

##### 4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在 5 日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

#### 5. 开启响应文件

##### 5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间和供应商须知前附表规定的地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

##### 5.2 开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件：

- (1) 宣布开启会议纪律；
- (2) 宣布参加开启会议的工作人员姓名；
- (3) 供应商代表检查确认响应文件的密封情况；
- (4) 按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案；
- (5) 供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；
- (6) 宣布有关注意事项；
- (7) 开启会议结束。

### 5.3 递交响应文件的供应商不足的情形

采购项目选择一家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量不足三家的，或采购项目选择多家成交供应商时递交响应文件的供应商数量少于供应商须知前附表规定数量的，采购人可按照下述情形分别处理：

#### (1) 终止遴选并重新组织采购

采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止遴选采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。

采购项目不存在影响公平竞争情形的，采购人也可以选择终止遴选采购，采取相应完善措施，重新组织采购。

#### (2) 继续遴选采购

采购项目不存在应该终止遴选情形，且采购人也没有自行选择终止遴选采购的，采购人应按照本章第 5.2 款规定的程序继续开启 | 响应文件 并按第三章“评审办法”规定的规则组织响应文件评审，完成遴选采购后续程序。

## 6. 评审

### 6.1 评审小组

6.1.1 评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 评审小组组建后评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

## 6.2 评审

6.3.1 评审小组应按照第三章“评审办法”。规定的评审标准和程序对应响应文件进行评审和比较。

6.3.2 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选人成交供应商名单。评审小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

## 7. 合同授予

### 7.1 候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致以及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交供应商的依据之一。

### 7.2 确定预成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果（如有），对候选成交供应商综合评估后从中选择确定预成交供应商。

### 7.3 预成交结果公示

预成交供应商选定后采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示，公示信息包括如下内容：

- (1) 所有候选成交供应商名称、响应价格及工期 / 交货期 / 服务期限；
- (2) 预成交供应商名称、预成交份额（如有）及选择原因；
- (3) 供应商须知前附表规定的其他内容。

### 7.4 发出成交通知书

公示期结束后，在本章第 3.3 款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向预成交供应商发出成交通知书。

### 7.5 发布成交公告

在发出成交通知书的同时采购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公

告，公告信息包括成交供应商名称、响应价格及工期 / 交货期 / 服务期限、成交份额（如有）及供应商须知前附表规定的其他内容。

## 7.6 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的 5%。

## 7.7 签订合同

7.7.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体成交的联合体各方应当共同与采购人签订合同就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4 除供应商须知前附表另有规定外按照第三章“评审办法”第 2.2.3 项规定对响应文件进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第 2.2.2 项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准；若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价（采购文件不允许调整的费率和金额除外）。

## 7.8 特殊情形处理

因供应商对预成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告。

## 8. 异议

### 8.1 提出异议

供应商或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在成交结果公告发布 3 日内通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于以下内容：

- (1) 异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；
- (2) 具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

## 8.2 异议处理

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

## 9. 纪律要求

### 9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露遴选采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加遴选采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

### 9.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在遴选活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守、影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

### 9.4 对与遴选活动有关的工作人员的纪律要求

与遴选活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及遴选有关的其他情况。在遴选活动

中，与遴选活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

## 10. 需要补充的其他内容

### 10.1 采购代理服务费用

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

### 10.2 其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

### 附件 1：开启记录表

#### 开启记录表

开启时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分

| 序号 | 供应商 | (供应商须知前附表规定的其他应公布的信息) | ..... | 备注 | 供应商代表签名 |
|----|-----|-----------------------|-------|----|---------|
|    |     |                       |       |    |         |
|    |     |                       |       |    |         |
|    |     |                       |       |    |         |
|    |     |                       |       |    |         |
|    |     |                       |       |    |         |
|    |     |                       |       |    |         |
|    |     |                       |       |    |         |
|    |     |                       |       |    |         |
|    |     |                       |       |    |         |

采购人代表：\_\_\_\_\_ 记录人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 2：问题澄清通知

### 问题澄清通知

(编号：\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (供应商名称)

评审小组对你方的响应文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明和补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明和补正于\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时前递交至\_\_（详细地址）或发电子邮件至\_\_\_\_\_（电子邮箱地址）。采用电子邮件方式的，应在\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时前将原件递交至\_\_（详细地址）。

采购人（或采购代理机构）：\_\_\_\_\_（签字或盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 附件 3：问题的澄清

#### 问题的澄清

(编号：\_\_\_\_\_)

评审小组：

问题澄清通知（编号：\_\_\_\_\_）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明和补正，不改变我方响应文件的实质性内容，构成我方响应文件的组成部分。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

或法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 4：确认通知

### 确认通知

\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构名称）：

你方于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发出的\_\_\_\_\_（项目名称）采购文件的澄清/修改的通知，我方于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日收到。

特此确认。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 第三章评审办法

## 评审办法前附表

| 条款号及名称 |        | 评审因素            | 评审标准   |
|--------|--------|-----------------|--|
| 1      | 评审方法   | 评审方法            | <input type="checkbox"/> 最低价法<br><input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 |
| 2.1.1  | 形式评审标准 | 供应商名称           | 与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致  |
|        |        | 响应文件签字盖章        | 符合第二章第 3.7.2 项及第 3.7.3 项的规定  |
|        |        | 联合体协议书          | 递交联合体协议书，并明确联合体牵头人（不   |
|        |        | 响应函中实质性内容       | 响应函实质性符合要求   |
| 2.1.2  | 资格评审标准 | 依法设立            | 符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5(1) 款规定  |
|        |        | 资质要求            | 符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5(2) 款规定  |
|        |        | 财务要求            | 符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5(3) 款规定  |
|        |        | 业绩要求            | 符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5(4) 款规定  |
|        |        | 信誉要求            | 符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5(5) 款规定  |
|        |        | 人员要求            | 符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5(6) 款规定  |
|        |        | 其他要求            | 符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5(7) 款规定  |
|        |        | 不存在第一章第 3.2 款情形 | 符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5(8) 款规定  |

|                    |                    |   |  |
|--------------------|--------------------|---|--|
|                    |                    | 联合体供应商  | 符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5(9) 款规定（不适用） |
| 2.1.3              | 响应性<br>评审标准        | 报价  | 符合第二章第 3.2 款规定                         |
|                    |                    | 响应文件有效期   | 符合第二章第 3.3.1 项规定                       |
|                    |                    | 响应保证金   | 符合第二章第 3.4.1 项规定                       |
|                    |                    | 响应方案  | 符合第二章第 3.6 款规定                         |
|                    |                    | 质量标准  | 符合第一章第 2 条规定                           |
|                    |                    | 完成期限  | 符合第一章第 2 条规定                           |
|                    |                    | 合同条款  | 符合第二章第 1.10.1 项规定                      |
|                    |                    | 对非关键条款的偏差   | 偏差范围和偏差项数符合第二章第 1.10.2 项的规定            |
| 2.2.2              | 评审价格               |   | 符合本章第 2.2.2 项规定                        |
| 3 详细评审标准和程序（最低价法）  |                    |   |  |
| 条款号                | 条款内容               | 编列内容  |  |
| 3                  | 供应商并列时确定供应商优先顺序的规则 | <input type="checkbox"/> 由评审小组投票决定<br><input type="checkbox"/> 由评审小组抽签决定<br><input type="checkbox"/> 其他方法：_____   |  |
| 3 详细评审标准和程序（综合评分法） |                    |   |  |
| 3.1                | 分值构成<br>(总分 100 分) | (1) 商务部分： <u>20</u> 分<br>(2) 技术部分： <u>60</u> 分<br>(3) 报价： <u>20</u> 分<br>(4) 其他评分因素： <u>0</u> 分（如有）   |  |
| 3.2 (2)            | 评审基准价计算方法          | <input checked="" type="checkbox"/> 方法一：评审基准价=评审价格平均值（即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值）。<br><input type="checkbox"/> 方法二：评审基准价系数=_____<br><input type="checkbox"/> 方法三 |  |

| 条款号及名称  |            | 评分因素                   | 评分标准  |
|---------|------------|------------------------|---|
| 3.3 (1) | 商务<br>评分标准 | 同类服务业绩<br>(15 分)       | <p>2021 年 1 月 1 日至今承接过同类服务的，每提供一份业绩得 3 分，本项最高得 15 分。</p> <p>备注：请提供合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、项目金额与含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件作为同类服务业绩评价证明资料。</p> <p>其他或不提供不得分。</p> |
|         |            | 用户评价情况<br>(5 分)        | <p>提供满足上述有效同类业绩的使用用户评价为“优”或“90 分或以上”或“满意”等同类描述的，每个得 1 分，本项最高得 5 分。无不得分。</p> <p>备注（1）同一用户单位或同一项目提供多项用户单位满意度评价材料的，可重复计算；（2）满意度评价材料须加盖用户单位公章或部门章，否则不计分。</p>        |
| 3.3 (2) | 技术<br>评分标准 | 对采购人需求的<br>响应程度 (20 分) | <p>对采购人需求条款关于车辆基本参数及功能配置完全响应的得 20 分，最低得 0 分。其中“▲”（共 10 项）指标项为重要性能指标，每有一项负偏离扣 1.5 分；其余指标项（共 10 项）每有一项负偏离扣 0.5 分，扣完为止，最低 0 分。注：需提供承诺函对应响应。（格式自拟）</p>              |
|         |            | 服务方案<br>(10 分)         | <p>①方案合理可行、亮点多、针对性强、运作流程、完整、详细、合理、切实可行，优于采购需求，得 10 分；</p> <p>②方案比较合理可行、亮点较多、针对性较强、运作流程比较完整、详细、合理、可行，满足采购需求，得 6 分；</p>   |

|  |  |                   |  |
|--|--|-------------------|--|
|  |  |                   | <p>③方案基本合理可行、有针对性、运作流程基本完整、详细、合理、可行，部分不满足采购需求得 3 分；</p> <p>④其他或无响应，得 0 分。</p>  |
|  |  | 应急响应方案<br>(10 分)  | <p>根据供应商为本项目服务制定应急处理方案和发生突发事件的快速应急响应服务能力进行综合评审：</p> <p>①方案详细、合理，可行性强的，优于采购需求，得 10 分；</p> <p>②方案基本合理，基本可行，满足采购需求，得 6 分；</p> <p>③方案一般，可行性较低，部分不满足采购需求得 3 分；</p> <p>④方案不合理、不可行或无提供方案的得 0 分。</p> |
|  |  | 服务措施及服务承诺 (10 分)  | <p>①措施及承诺完整、完善、合理可行，优于采购需求，得 10 分；</p> <p>②措施及承诺比较完整、完善、可行，满足采购需求，得 6 分；</p> <p>③措施及承诺基本完整、完善、可行，部分不满足采购需求得 3 分；</p> <p>④其他或无响应，得 0 分。</p>   |
|  |  | 拟投入车辆的配备方案 (10 分) | <p>①拟投入车辆的性能良好、外观整洁、可靠性好，优于采购需求，得 10 分；</p> <p>②拟投入车辆的性能比较好、外观比较整洁、可靠性较好，满足采购需求，得 6 分；</p> <p>③拟投入车辆的性能及可靠性一般，部分不满足采购需求得 3 分；</p> <p>④其他或无响应，得 0 分。</p>                                      |

|         |                    |  |   |
|---------|--------------------|--|---|
| 3.3 (3) | 报价<br>评分标准         | <p>■方法一： <math>E_1=0.3</math>， <math>E_2=0.2</math></p> <p>偏差率 = ( 供应商评审价格 - 评审基准价 ) / 评审基准价 <math>\times 100\%</math></p> <p>① 如果供应商的评审价格 &gt; 评审基准价，则报价得分 = <math>F - \text{偏差率} \times 100 \times E_1</math>；</p> <p>② 如果供应商的评审价格 <math>\leq</math> 评审基准价，则报价得分 = <math>F + \text{偏差率} \times 100 \times E_2</math>。</p> <p>其中 F 为本章第 3.1(3) 项规定的报价所占的分值；E1 是评审价格每高于评审基准价一个百分点的扣分值、E2 是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值，E1 可大于或等于 E2。</p> <p>□方法二</p> <p>□方法三：</p> |   |
| 3.3 (4) | 其他因素<br>评分标准       | 无  | 无 |
| 3.6     | 供应商并列时确定供应商优先顺序的规则 | <p>■由评审小组投票决定</p> <p>□由评审小组抽签决定</p> <p>□其他方法： _____</p>  |   |

## ~~1. 评审方法（最低价法）~~

~~本次评审采用最低价法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第 2.2.2 款规定的方法确定供应商最终报价的评审价格，并按照评审价格由低到高的顺序推荐候选成交供应商。~~

## 1. 评审方法（综合评分法）

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第 3 条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

（注：述两种评审方法，采购人应选择其中一种评审方法作为本项目的评审方法，并在评审办法前附表中载明。）

## 2. 初步评审标准和程序

## 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

## 2.2 初步评审程序

2.2.1 评审小组依据本章第 2.1 款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价（如有），其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内 容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

（1）大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

（5）响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承

担，如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4 供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

### 2.2.5 特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，直接转换选择其他采购方式，与原供应商共同完成后续采购程序。

选择直接转换采购方式采购的，评审小组按照本章第 5 条“直接转换采购方式评审程序”重新评审。除了采购人与供应商双方提出修改补充并接受新的条件和要求外，原采购文件与原响应文件对采购人和供应商仍然具有相应约束力。

## ~~3. 详细评审标准和程序（最低价法）~~

~~评审小组对评审价格进行比较后，按照评审价格由低到高的顺序对供应商排序。供应商评审价格相等时，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。~~

## 3. 详细评审标准和程序（综合评分法）

### 3.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评审办法前附表；
- (2) 技术部分：见评审办法前附表；
- (3) 报价：见评审办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评审办法前附表。

### 3.2 评审基准价计算

(1) 评审价格：评审价格为按照本章第 2.2.2 项规定确定的价格。

(2) 评审基准价计算方法：

方法一：评审基准价 = 评审价格平均值（即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值）。

方法二：评审基准价 = 评审价格平均值（即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值）× 评审基准价系数，评审基准价系数的取值见评审办法前附表。

方法三：评审基准价 = 通过初步评审的所有供应商的最低评审价格。

方法四：采购人确定的其他方法。评审基准价计算方法的选择见评审办法前附表。

### 3.3 评分标准

(1) 商务评分标准：见评审办法前附表；

(2) 技术评分标准：见评审办法前附表；

(3) 报价评分标准：

报价得分可采用如下方法计算：

方法一：偏差率 = (供应商评审价格 - 评审基准价) / 评审基准价 × 100%

① 如果供应商的评审价格 > 评审基准价，则报价得分 = F - 偏差率 × 100 × E1；

② 如果供应商的评审价格 ≤ 评审基准价，则报价得分 = F + 偏差率 × 100 × E2。

其中 F 为本章第 3.1(3) 项规定的报价所占的分值；E1 是评审价格每高于评审基准价一个百分点的扣分值、E2 是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值，E1 可大于或等于 E2。E1、E2 的取值见评审办法前附表。

~~方法二：报价得分 = (通过初步评审的所有供应商的最低评审价格 / 供应商评审价格) × F, F 为本章第 3.1(3) 项规定的报价所占的分值。~~

~~方法三：采购人确定的其他方法。~~

~~报价得分计算方法见评审办法前附表。~~

(4) 其他因素评分标准：见评审办法前附表。

### 3.4 评分

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位小数点后第三位“四舍五入”。

### 3.5 汇总

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

### 3.6 排序

评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

### 3.7 特殊情形处理

当通过初步评审的供应商数量未超过遴选采购公告/遴选采购邀请书第 1.6 款规定的

成交供应商数量、评审小组认为供应商的响应报价合理且物有所值时，不再进行详细评审，直接推荐上述供应商为候选成交供应商。

## 4. 评审结果

### 4.1 提交书面评审报告

评审小组完成评审后应当向采购人递交书面评审报告。

### 4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商（排序或不排序）。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

## 5. 直接转换采购方式评审程序

### 5.1 初步评审

~~5.1.1 评审小组依据本章第 2.1 款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求，供应商是否符合资格条件，响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。~~

~~5.1.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。~~

~~5.1.3 只有形式评审和资格评审合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效，评审小组应告知有关供应商。~~

~~5.1.4 当通过初步评审的供应商数量大于遴选采购公告 / 遴选采购邀请书第 1.6 款规定的成交供应商数量时，可以改为参照谈判方式继续评审选择成交供应商。~~

~~当通过初步评审的供应商数量等于遴选采购公告 / 遴选采购邀请书第 1.6 款规定的成交供应商数量时可以改为参照直接采购方式继续评审选择成交供应商。~~

~~当遴选采购公告 / 遴选采购邀请书第 1.6 款选择多家成交供应商，通过初步评审的供应商数量小于约定成交供应商数量但大于等于一家的，可以改为参照直接采购方式继续评审选择一部分成交供应商或者终止全部采购，重新组织采购选择全部成交供应商。~~

~~初步评审后，当所有响应文件均无效时，应重新组织采购。~~

## 5.2 转换采购方式

### 5.2.1 参照谈判采购方式评审

#### ~~(1) 谈判~~

~~1) 评审小组应按照供应商递交响应文件的顺序或评审小组抽签确定的顺序与通过初步评审的供应商逐一进行谈判。评审小组可以根据谈判情况决定谈判轮次，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变评审标准或可能影响初步评审结果的内容。~~

~~2) 供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。~~

~~3) 谈判结束后，评审小组将要求所有参加谈判的供应商在规定时间内递交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。~~

#### ~~(2) 公开开启最终报价~~

~~评审小组将在递交最终报价的截止时间公开开启最终报价，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。~~

#### ~~(3) 详细评审~~

~~评审小组将按本章第 3 条规定对响应文件及其最终报价进行详细评审。采用综合评分法的，评审小组有权对本章第 3.2 项规定的评审基准价和第 3.3（3）目规定的报价评分标准进行调整，但评审小组应在谈判开始前向供应商公布，未公布的，视为评审基准价和报价评分标准不作调整；详细评审标准中除报价评审标准外的其他评审标准不作调整。~~

~~通过谈判后，评审小组认为所有供应商的最终报价仍然不合理的，应向采购人提出终止采购建议。~~

#### ~~(4) 编写评审报告~~

~~评审小组按本章第 4.2 款规定推荐候选成交供应商或按本章第 5.2.1(3) 规定提出终止采购建议，并向采购人提交书面评审报告。~~

### 5.2.2 参照直接采购方式评审

~~(1) 谈判。~~

~~评审小组所有成员集中与供应商进行谈判，供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变可能影响初步评审结果的内容。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。评审小组可根据需要，安排多轮谈判。~~

~~(2) 详细评审。~~

~~评审小组通过对采购成本、供应能力、风险管控、采购目标等的分析，对供应商拟提~~  
~~供标的的技术、商务进行物有所值综合评价。~~

~~(3) 编写评审报告。~~

~~评审小组根据预期的谈判目标综合谈判纪要编写评审报告推荐候选成交供应商或提出谈判终止建议。~~

## 第四章合同条款及格式

# 采购项目 合同文本

(服务类)

项目名称: \_\_\_\_\_

合同编号: \_\_\_\_\_

签约地点: \_\_\_\_\_

签订日期:        年    月    日

注: 本合同仅为合同的参考文本, 合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲方（出租方）：

统一社会信用代码：

联系地址：

法定代表人：

联系电话：

乙方（承租方）：广州市白云区消防救援大队

统一社会信用代码：11440100MB2D34871B

联系地址：广州市白云区齐心路 31 号

法定代表人：

联系电话：

现甲、乙双方在平等自愿的原则下经协商一致，就乙方租赁甲方车辆事宜，签订本合同，以资共同遵守。

#### 1. 租赁车辆信息

1.1. 乙方向甲方租赁 XX 品牌汽车（以下简称“租赁车辆”），车辆配置、数量租金等信息见如下：

| 车型 | 配置 | 数量（台） | 月租金（元/月/台） | 车辆用途 | 租期           | 使用区域       |
|----|----|-------|------------|------|--------------|------------|
|    |    | 22    |            | 公务   | 自年月日至<br>年月日 | 广东省<br>广州市 |

备注：1. 上述租金均为含税价。

2. 合同执行期间内遇国家增值税政策调整的，租金不含税金额不做调整，即上述合同中不含税价格不受国家增值税率调整的影响。

1.2. 租赁车辆车牌号码、车辆 VIN 码、颜色等以甲方实际交付为准，详情记录在车辆交接表中，车辆交接表样式见附件 1。甲方配备总计 8 套 7KW 家用充电桩（甲方包含 30

米内线缆安装费用，超出部分由乙方承担)和总计 8 套随车充设备、每车安装一套北斗 GPS 定位设备。

## 2. 租赁车辆用途:

2.1. 租赁车辆用途:  日常自用, 用车城市: 广州。未经甲方事先书面许可, 乙方不得改变车辆的用途及使用方式, 否则甲方有权要求乙方增加租金、解除合同、支付违约金等措施。

2.2. 租车方式: 普通租车方式。即甲方提供车辆, 并按照本协议的约定承担本合同限定的费用; 乙方承担租赁期间产生的路桥费、充电费、停车费、洗车费以及违章罚款、罚金等使用租赁车辆产生的费用以及本合同约定的其他费用。

## 3. 租赁期限

3.1. 租期: **【12】**个月, 自车辆实际交付之日起开始计算。如租赁期限有变化的, 双方在附件 1: 车辆交接表上进行备注。租赁期满或本合同终止, 乙方应在甲方指定的时间、地点将车辆交还给甲方。

3.2. 除本合同另有约定外, 租赁期限届满, 本合同终止。乙方如需在租赁期限届满后继续承租的, 应当提前一个月向甲方提出, 并经甲方同意后办理续租手续。

## 4. 车辆租金及租赁保证金

4.1. 租金采用按**【批次】**支付。如乙方实际租赁天数不足整月的, 按照月租金: 30 天×实际租赁天数计算应缴纳的租金。

4.2. 本合同租金总额为¥\_\_\_\_\_元(大写人民币\_\_\_\_\_元整), 双方签订合同后 10 个工作日内, 乙方办理支付合同总价 20%的财政支付手续。合同签订且甲方交付全部车辆后的一个星期为试运行期, 试运行期满且经乙方审核全部车辆符合合同要求后 10 个工作日内, 乙方办理支付合同总价 75%的财政支付手续。在租赁期满后 10 个工作日内, 乙方办理支付合同总价 5%的财政支付手续。甲方须在乙方办理付款手续之前 5 个工作日内, 提供等额的正式发票给乙方, 以便乙方及时办理财政集中支付手续。甲方凭以下文件与采购人结算:

1) 合同;

2) 成交人开具的等额正式发票;

4.3. 车辆租赁保证金金额为: 人民币**【0】**元/辆(大写人民币生元整)。

4.4. 支付方式: 银行转账。乙方应于提车前完成支付首期租金及保证金。

- 4.5. 如乙方选择由第三方代为支付租金、保证金的，乙方应与代付款的第三方及甲方共同签订代付款三方协议。未签订该三方协议且乙方未直接向甲方支付租金的，甲方有权拒绝接收，同时视为乙方未及时、足额支付租金。
- 4.6. 保证金担保范围为本合同项下的全部责任和义务，包括但不限于：
- ①乙方应付的租金、违约金、甲方实现债权的全部费用及其他所有乙方应付款项；
  - ②乙方提前退租的违约责任；
  - ③乙方合理合法使用车辆，妥善保管车辆，按照甲方要求至指定维修厂对车辆进行定期的维护、保养、检测和维修的责任；
  - ④给甲方造成的损失，包括但不限于租赁车辆被盗抢、毁损、灭失或者其他损失；
- 4.7. 租赁期间，如乙方所支付的款项少于按本合同约定该到期日款项总额的，甲方将按费用、违约金、逾期租金、当期租金、未到期租金、其他应付款项的次序从保证金中进行扣付。
- 4.8. 乙方授权甲方有权以保证金冲抵乙方对甲方的任何债务。在甲方用保证金冲抵乙方对甲方的债务后，乙方应在五日内补足保证金，以保障本合同的继续履行。乙方未按照本合同的约定补足保证金的，每逾期一日应按照未补足部分的千分之五向甲方支付违约金。
- 4.9. 租赁期间保证金不计利息。租赁期满或本协议提前终止的，乙方支付完毕所有款项、将车辆归还至甲方指定地点经甲方验收无异议后，甲方将在确认车辆无违章、违章处理完毕、无违约行为的次月月底将剩余保证金无息退还给乙方。如保证金不足以支付乙方应当承担的费用，或者保证金退还后发现存在未处理的交通违法行为或其他违约行为的，甲方仍有权要求乙方承担相应的责任。
- 4.10. 甲方确认收款账户信息如下：
- 户名：
- 账号：
- 开户行：
- 该账户为甲方接收租金、保证金的唯一账户。如甲方收款账户发生变更，应提前 15 日书面通知乙方，否则乙方向前款约定账户按时足额支付费用的，视为完成付款义务。
- 4.11. 租赁期内，乙方应当支付的租金及其他费用不受国家、各地采取的限行措施的影响，但如因为国家及地区现行政策导致甲方出租的车辆在广州限行的，乙方有权解除合

同。

5. 租赁车辆的交付、接收及验收

5.1. 甲方在本合同签订完毕且收到乙方支付的保证金、首期租金、申请资料（包括但不限于加盖其公章的营业执照复印件、提车授权委托书（样式见附件）、乙方提车人员身份证复印件）并办理完毕手续后，在甲方指定地点将租赁车辆交付给乙方。

5.2. 双方办理车辆交付手续时，提车人员与授权委托书不一致的，甲方有权保留拒绝交接车辆的权利。

5.3. 乙方应在甲方指定的时间和地点完成本合同项下之全部租赁车辆的提车事宜。甲方在交付车辆时，应向乙方交付租赁车辆对应单证资料的原件或复印件，并同时向乙方移交随车物件（如零配件目录、随车工具、备用轮胎（如有））。

5.4. 乙方应在接收车辆时，立即对车辆进行检查，确认车辆是否存在异常，如有问题应立即提出并在交车前解决，车辆检查完毕后，双方共同签署的《车辆交接表》。车辆一旦交接，即视为车辆状况完好，签署车辆交接表之日为交付日，车辆毁损、灭失的风险由乙方承担。因《车辆交接表》为车辆完整交付及交付时车况的凭证，如乙方未在现场签署

5.5. 《车辆交接表》，甲方有权暂不交付车辆。

6. 交通事故、意外事件及保险理赔

6.1. 甲方保证提供的车辆已经投保了保险，包括交强险、车损险、第三者责任险（100 万）、司乘座位险（5 万/座\*5）、不计免赔险。

6.2. 租赁车辆出险后，乙方应当立即向公安机关、保险公司报案并保护现场，同时通知甲方，协助和配合交通管理部门、保险公司处理交通事故，进行责任认定和车辆查勘定损，协助甲方办理相关保险理赔手续。因乙方未及时采取上述措施或操作不当而导致保险公司免赔或拒赔及损失扩大等的责任由乙方承担。

6.3. 如租赁车辆发生交通事故或者其他意外事件需要先行垫付的，乙方应先行垫付维修费、人身损害赔偿金等相关费用，甲方应在收到理赔保险金后 15 个工作日内将全部保险金支付给乙方。

6.4. 因乙方存在下列情形之一，导致保险公司免赔、拒赔、追赔或损失扩大等的责任由乙方自行承担，因此给甲方造成损失的，乙方负责赔偿。乙方拒绝赔偿的，甲方有权没收保证金、立即解除合同：

- ①乙方向保险公司陈述的事实被质疑、提供的资料不真实的；
  - ②乙方隐瞒相关事件、未及时向保险公司报案、未及时通知甲方、或未及时提供必要的支持；
  - ③乙方无证驾驶，持不合格驾照、持逾期未审验或失效的驾驶执照驾驶车辆；
  - ④乙方在药物影响下驾驶车辆、酒后驾车、肇事逃逸或破坏证据等；
  - ⑤车辆使用人资格不被保险公司认可的；
  - ⑥乙方不当操作或者严重疏忽造成的损坏；
  - ⑦其他保险公司规定的其它责任免除情形。
- 6.5. 租赁期间，乙方驾驶车辆发生交通事故或者发生其他意外事故的，通过车辆商业险进行理赔的，每笔案件乙方应向甲方支付 1000 元/次的年保费上浮的补偿款。车辆仅通过交强险理赔的，保险上浮补偿款 200 元/次；交强险和商业险同时进行理赔的，按照商业险保险上浮款标准收取。车辆租期内，年出险次数达到 3 次或以上，在乙方处理完车辆维修事宜并缴纳完相关的费用后（包括但不限于保险费、加速折旧费等），甲方有权解除本协议，收取合同总金额 [10%] 的违约金并收回车辆。
- 6.6. 使用期间，车辆发生交通事故未伤及结构部件时，乙方应按以下标准向甲方支付车辆加速折旧费；一旦发生结构性损伤事故，双方无法达成一致意见的，按照具体损毁程度，交由甲方指定第三方专业机构检测评估后，收取加速折旧费（车辆定损金额是指由保险机构认定的车损）：
- ①乙方全责，按照车辆定损金额的 20%支付加速折旧费；
  - ②乙方主责，按照车辆定损金额的 10%支付加速折旧费；
  - ③乙方同责，按照车辆定损金额的 10%支付加速折旧费；
  - ④乙方次责，按照车辆定损金额的 10%支付加速折旧费；
  - ⑤乙方无责，乙方不支付加速折旧费。
- 如无专业机构可进行评测的，交由甲方指定售后服务中心进行报价确定车辆定损金额。
- 6.7. 若乙方不通过车辆保险理赔，在甲方指定售后服务中心自费维修车辆的，则乙方只需向甲方支付相应的加速折旧费，无需额外支付上述保险上浮补偿款。
- 6.8. 车辆出险行为被保险公司认定为骗保的，保险公司不予赔付的损失由乙方承担，甲方有权解除本协议并没收对应车辆的租赁保证金，情节严重的，甲方有权提请公安机关介入。

- 6.9. 若车辆因交通事故、意外事故等原因导致非正常报废（非正常报废是指因乙方使用不当或者保管不善导致车辆非因本身质量问题而报废）的，甲方的实际损失全部由乙方承担，甲方应提前购买相应保险。
- 6.10. 若车辆发生盗抢意外时，需提供公安部门出具的报案证明等材料。租赁车辆在使用期间出现被盗、被抢等情况时，乙方应在第一时间向公安等部门报案并通知甲方，协助甲方办理相关手续，甲方的实际损失全部由乙方承担，甲方应提前购买相应保险。
7. 车辆的维修保养
- 7.1. 为保证车辆的安全行驶和维修质量，车辆出险或出现任何异常或损坏后，乙方应到甲方指定售后服务中心进行车辆维修保养，未经甲方书面同意，不得在其他任何维修店进行维修保养（“外修”）。
- 7.2. 自车辆交接之日起，就视为乙方明确知道下次保养里程。乙方应按照甲方的保养计划进行保养，保养费用由甲方承担。车辆需按照行驶【10000】KM 的间隔里程进行车辆日常保养，保养间隔【10000】KM 基础上不应超过【500】KM。
- 7.3. 如在保养间隔[10500]KM 基础上每超过 1 公里按【1】元/公里进行处罚。
- 7.4. 由于乙方使用不当（包括但不限于车身、底盘的刮、蹭、磕、碰，轮胎碾坏、车内设施、备件、工具等遗失、损坏、水箱漏水、电机进水、轮胎被人为刻意损坏以及不按使用手册要求充电，擅自改装或更换车辆的零部件、内饰、外观等）造成车辆损坏的，乙方应当对损坏部分赔偿。属于保险赔偿范围的，首先由保险公司赔偿，不属于保险赔偿范围或者保险赔偿金额不足的，由乙方自行承担费用，给甲方造成损失的，应予赔偿。
- 7.5. 车辆出现仪表报警、故障或损坏的情况下，乙方不得继续使用车辆，应立即联系甲方指定售后服务中心或甲方指定负责人进行指导处理，否则因此加剧车辆损坏程度的，由乙方承担全部损失费用和相关责任。甲方应在车辆发生故障后的 24 小时内响应，并尽快替乙方维修或更换同品牌车型相同配置以上（含相同配置）的车辆合格且可以正常驾驶的车辆，否则乙方有权解除本协议。
- 7.6. 车辆使用过程中，如发现轮胎不正常磨损的，乙方应尽快去甲方指定修理机构检测维修。
- 7.7. 因胎压不均、定位数据不对导致轮胎不正常磨损提前报废，或外力造成的轮胎损伤，非车辆自身质量问题产生的定位数据不对，轮胎平衡问题，甲方不负责维修更换。

## 8. 违章处理

- 8.1. 乙方严格遵守交通法律法规，文明驾车，车辆使用期间发生交通违法、营运违章产生行政处罚的，乙方应及时处理，产生的费用由乙方承担。
- 8.2. 在本合同终止或期限届满后，若甲方发现车辆有尚未处理完毕的交通违法行为的，乙方应当在车辆归还后的 30 日内处理完毕，如乙方逾期十日未处理完毕的，视为乙方违约，甲方有权按照本协议的约定处理，且甲方有权将乙方作为责任人提交公安机关处理，并将该等信息列入汽车租赁行业乙方失信记录。给甲方造成损失的，应于赔偿。

## 9. 车辆使用限制

- 9.1. 未经甲方书面同意，乙方不得临时性的或永久性的对车辆外观、外形、颜色进行更改、不得在车辆外部增加任何标识、logo、商标、宣传文案、拉花等。
- 9.2. 未经甲方书面同意，乙方不得将租赁车辆驶出本合同约定用车城市范围，且不得使车辆处于不安全、不可用的状态。
- 9.3. 乙方应按照本协议约定的用途使用车辆，不得将车辆用于该用途以外的其他事项，包括但不限于：体育、竞技、抗震抗压等测试及其他具有破坏性的驾驶或实验；利用租赁车辆牵、推其他车辆或物体；利用租赁车辆运输、存放危险品或违禁品；使用租赁车辆从事任何危险性作业；装载易燃易爆物品；利用汽车从事任何违法行为或者损害任何第三方利益的行为。
- 9.4. 未经甲方书面许可，乙方不得将车辆进行转租、转借、转卖、抵押、质押、留置、典当或实施任何超越乙方在本协议项上法律规定的行为。乙方拟将车辆进行转租、转借的，应提前向甲方进行书面报备，报备事项包括次乙方/借用人身份信息、联系方式、住所地、工作单位、车辆用途、用车期限等，经甲方书面同意后才可进行转租、转借，并需要在转租、转借合同签订后，向甲方进行备案。
- 9.5. 乙方不得将租赁车辆交由无驾驶证、驾驶证不符车辆实际用途、驾驶证准驾车型与租赁车辆不符等人员驾驶。
- 9.6. 乙方不得向甲方提供虚假资料、代他人租赁车辆、由他人代签合同或代他人签订合同、不得与任何第三方勾结、串通套取或骗取甲方车辆。
- 9.7. 未经甲方书面许可，乙方不得以任何理由拆除车辆的 GPS 设备、车载大屏及其他车内设备、擅自改变车辆原状，车辆发生故障或损坏应及时修复。
- 9.8. 乙方不得无故失联，乙方变更联系电话、联系人、住所地的，应提前在变更后 1 个工

作日内告知甲方。

- 9.9. 租赁期内，如乙方违反本条规定的车辆使用限制的，甲方有权单方解除租赁合同，采取技术手段强制收回车辆并没收履约保证金，乙方需承担甲方为实现上述权利发生的费用，包括但不限于律师费、差旅费及其他因实现权利产生的费用。
10. 双方的权利和义务
  - 10.1. 甲方保证所提供的租赁车辆手续完备，租赁车辆根据租赁用途应具备相应法律要求的车辆证件，且各种备件齐全、技术状况良好，符合法律的规定。
  - 10.2. 甲方依法享有车辆的相关权利，有权在车身上加设及更改标识、图案及投放广告，但上述行为不得违反法律、法规的规定。乙方要保护好车辆上明示的车辆年检、税迄、环保等证件及特征标志，不得涂改、摘除和破坏，乙方拟在车辆上加设标识、图案的应提前向甲方报备，经甲方书面同意后方可进行。
  - 10.3. 为实现甲方对车辆资产的有效管理，以保证车辆运营符合甲乙双方的约定，乙方同意甲方或甲方委托的第三方获取并管理车辆的轨迹信息（轨迹信息包括但不限于：车辆历史行驶轨迹，车辆行驶里程，车辆实时定位等。甲乙双方确认，上述信息仅用于车辆管理、车辆异常处理以及数据分析，甲方及其关联公司有权在不损害乙方权利的情况下支配、使用获取的全部数据，但甲方应当对该数据保密，任何情况下都不能未经乙方许可向第三方提供相关数据，即使是为了实现特定功能及/或特定服务所必需的情况必须提供的，甲方应提前告知乙方。否则，乙方有权解除合同并要求甲方支付本合同全部租金的 30%作为违约金。
  - 10.4. 乙方在使用车辆前，应促使驾驶员详细了解车辆的操作规程（包括车辆用户手册及大屏内置的使用协议、隐私协议及功能说明等），并应每天定期检查车辆的基本情况，包括制动、续航里程、轮胎情况等情况，如发现任何问题，应及时通知甲方，并按照甲方要求到甲方指定的售后服务中心进行维修，并按照甲方的要求配合甲方对车辆进行 OTA 升级、年审、维修、保养等工作。
  - 10.5. 乙方应按照甲方用户手册及车内实时更新的电子版手册的要求保证车辆的电池处于良好运转、最优的状态。如因乙方对车辆的使用和管理不当，导致车辆动力电池包受损的，甲方有权要求乙方进行赔偿，赔偿标准按照修复金额进行计算，如无法进行修复的，按照电池包更换的标准进行计算。
  - 10.6. 租赁期间，乙方应随时关注各种随车证件的有效期，并且在证件有效期到期前的合

理时间内到甲方办公地点办理更换或续期手续。如因乙方不遵守前述规定，在租赁期内造成的罚款和相应责任，由乙方自行承担。在租赁期内遗失车牌或其他证件，乙方将承担所有补办费用和停驶期间的租金。

10.7. 如车辆发生交通事故、出险、故障、丢失、损毁或灭失等情形的，乙方除应及时通知甲方外，还应采取合理措施使损失减少到最小。在合同履行期内，因乙方原因导致车辆被闲置/维修/保养/年检/被罚款扣分/被查封/被扣押/发生事故/被没收/毁灭等原因导致乙方未使用租赁车辆的，乙方仍需按时向甲方支付该期间的租金并自行解决上述问题及承担费用，同时应及时通知甲方。无法使用期间超过 30 日且甲方提出明确要求时，乙方应当按照车辆发票记载的金额向甲方付清费用后取得该车辆的所有权，且甲方有权没收履约保证金作为违约金。

10.8. 租赁期间，车辆行驶里程不得超过 3000 公里/月。不满一个月的，日均不得超出 100 公里。超出该标准的，甲方有权按照超出里程数\*1 元/公里另行计算超里程费用。

## 11. 权利义务的转移

11.1. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同权利义务的部分或全部转让给第三方。

11.2. 未经乙方事先书面同意，甲方不得将本合同权利义务的部分或全部转让给第三方。

## 12. 保密条款

12.1. 保密信息是指在为达到本合同目的进行评估、磋商、谈判、合作的过程中，一方（简称“披露方”）向另一方（简称“接收方”）提供的任何有关披露方（含披露方的关联方和客户）的业务、财务、技术等方面的非公开的商业信息，包括但不限于车辆相关的任何非公开信息以及其他依据商业上的合理判断应为一方所专有或非公开的保密信息。

12.2. 如果任何政府机构或司法部门根据任何法律法规或命令要求披露保密信息，则接收方应当在知晓该等强制性要求后立即通知披露方，以使披露方可寻求有关该保密信息的保护性裁定。接收方应尽可能在法律允许的范围内采取对披露方影响最小的方式进行披露。在可能的情况下，接收方应为披露方争取就该等强制性要求进行抗辩的机会。

12.3. 接收方同意，一旦其发现因其自身及相关人员的原因导致保密信息的泄露或超范围使用，其将立即通知披露方，并立即采取合理措施协助披露方重新掌控该等保密信息和防止对该等保密信息的进一步滥用或泄露。

12.4. 双方一致同意，本条款持续有效，不因本协议或双方间任何其他协议的无效、解除、

中止或终止而无效、解除、中止或终止。

### 13. 本协议的终止

有下列情形之一的，本协议立即终止：

- 13.1. 任何一方发生停产、停业、清算、解散等无法正常经营的事项；
- 13.2. 任何一方营业执照及履约必备资质被吊销、注销或发生其他无法正常经营事项；
- 13.3. 乙方或乙方人员被追究行政、刑事责任，或被依法进行行政拘留、刑事拘留或发生其他被限制人身自由的情形的；
- 13.4. 乙方没有履行本合同的能力或存在本协议约定的其他违约情形的；

### 14. 违约责任

14.1. 乙方有以下情形的，视为乙方违约，甲方有权依据本协议的约定进行救济：

- 14.1.1. 乙方明确拒绝支付租金或逾期支付任何款项且在逾期后十日内仍未支付的，或者累计逾期 30 天以上，或者逾期次数达到 3 次的；
  - 14.1.2. 乙方在租赁期限届满前提前退租的；
  - 14.1.3. 非甲方原因导致车辆被查封、扣押、没收、拍卖、强占或受到类似威胁的且乙方已不能或将不能正常交付租金的；
  - 14.1.4. 甲方通过日常车辆监控发现车辆异常，异常情况包括但不限于：车辆长期弃置未使用、车辆驶出用车城市经甲方要求未回、连续 24 小时无法检测到车辆信号（包括 GPS 不在线、车联网数据未回传等）等，甲方认为有可能存在危及到车辆财产安全的行为、或甲方有合理理由判定车辆可能已处于不安全或不可用状态或乙方驾驶车辆用于违法犯罪活动，经甲方书面要求后乙方仍未改正的；
  - 14.1.5. 出现严重交通事故、酒驾、吸毒、犯罪等情形；
  - 14.1.6. 未按照租赁车辆性能、正常操作规程及合同约定使用车辆，致使车辆受到非正常损坏、灭失或者有证据证明存在上述危险的；
  - 14.1.7. 乙方主动或被动交还的车辆存在损伤的，乙方应予以维修，乙方拒绝维修的，甲方有权自行将车辆恢复原状（正常损耗除外），产生的费用由乙方承担，维修期间乙方应按照本协议约定的租金标准向甲方支付违约金。
- 14.2. 乙方发生上述违约行为后，甲方有权采取以下一种及/或多种措施进行自力救济：
- 14.2.1. 向乙方在本合同或相关资料中载明的联系地址、公司所在地发送催收函件、律师函件或进行上门催收；

- 14.2.2. 要求乙方停止违约行为并限期改正，逾期未改正的有权立即解除合同、收回车辆并扣除保证金；
- 14.2.3. 要求乙方立即付清全部剩余租金并承担违约责任。除本合同另有约定外，违约金自发生违约情形之日起至违约情形结束之日止，每日按租金总额的千分之二计算；
- 14.2.4. 通过远程控制措施关掉租赁车辆的部分或全部功能、禁止车辆重新上电；
- 14.2.5. 无需催告单方面解除本合同、收回车辆并扣除保证金且不视为甲方违约；
- 14.2.6. 甲方自行救济或授权第三方采取措施收回车辆的，乙方需按照车辆收回时车辆所处地点的不同向甲方支付违约金及损失，标准为车辆在广东省内的为 3000 元、车辆在广东省外的为 5000 元。乙方应对甲方的车辆处置行为积极配合并承担相关费用，并放弃一切抗辩，甲方采取措施收回车辆造成的责任及损失由乙方自行承担；
- 14.2.7. 要求乙方承担甲方实现债权的合理费用，包括但不限于诉讼/仲裁费用、鉴定费用、律师费用、材料费用、调查费用、差旅费用等。
- 14.2.8. 将乙方违约行为及相关信息向第三方机构进行报送或公示，第三方机构包括但不限于金融信用信息基础数据库（征信系统）、其他依法设立的征信机构及第三方服务机构、互联网催收平台及其他失信信息曝光网站，由此造成的后果乙方自行承担；
- 14.2.9. 其他甲方可以采用的合法的救济措施。
- 14.3. 租赁期限内，一方解除或提前终止合同或采取任何救济措施的，并不免除有过错一方无过错方承担的违约责任以及损失赔偿责任。在任何情况下，甲方在本协议项下需承担的责任均不超过 10000 元人民币，且在任何时候不对乙方遭受的间接损失负责。
- 14.4. 租赁期间届满前，乙方单方提前解除合同的，应提前 15 日通知甲方，甲方有权扣除保证金并要求乙方按照剩余租期租金总金额 10% 费用标准支付违约金，本协议另有约定的除外。
- 14.5. 因乙方原因导致本合同提前解除或终止的，甲方有权扣除保证金并要求乙方按照剩余租期租金总金额的 10% 费用作为标准向甲方支付违约金。
- 14.6. 甲方提前 15 日通知乙方的情况下，可以单方解除本合同，并按照本协议的约定扣除相关费用后返还保证金，无需承担违约责任。
- 14.7. 本协议一旦解除或终止，乙方逾期交还车辆的，需按照 120 元/日的标准向甲方支付租金，且甲方有权在通知乙方的情况下立即将租赁车辆取回、没收车辆保证金。

## 14.8. 甲方违约责任：

14.8.1. 甲方应保证车辆手续齐全，包括行驶证、购置税缴纳证、交强险等各种行车手续；如因甲方办理手续不全导致使用车辆过程中被有关部门查处，相关责任由甲方承担，如因此耽误乙方使用车辆，应根据实际向乙方赔偿损失。

14.8.2. 甲方应保证车辆性能良好，质量合格，否则，由此导致乙方使用车辆过程中给乙方或第三人造成人身及财产损害的，甲方应当向乙方及第三人承担赔偿责任。

14.8.3. 非因乙方或第三方原因导致车辆故障无法继续使用的，乙方不需要支付相应车辆维修或更换期间的租金，甲方在 3 日内需更换或维修车辆以供乙方继续使用。

## 15. 文书送达

15.1. 除本合同另有约定外，任何通知、回复、要求或请求等需以书面形式递交或作出，并经快递、电子邮件、微信、短信等方式发送。双方指定联系人信息如下：

|          |          |
|----------|----------|
| 甲方指定联系人： | 乙方指定联系人： |
| 联系电话：    | 联系电话：    |
| 收件地址：    | 收件地址：    |
| 电子邮箱：    | 电子邮箱：    |

15.2. 双方一致同意，本协议第二页所载的通信信息及本条预留的联系人信息均为双方有效联系信息，该信息适用于双方之间的通知和联系，亦适用于司法文书、法律文件的送达。

15.3. 除非一方以书面方式通知另一方变更，否则一直有效。一方给另一方的通知或文件按前述通讯信息寄送视为送达，按前述通讯信息寄送文件被退回的，退回之日视为送达之日。如因一方提供的通讯信息发生变更、不准确，导致无法送达的，该方需承担由此可能产生的法律后果。

## 16. 不可抗力

16.1. 本合同所述“不可抗力”是指（i）受影响一方不能控制的，（ii）无法预料或即使预料也不能避免的，（iii）于本合同签订日期后出现的及（iv）妨碍该方完全或部分履行本合同的任何事件。该等事件包括但不限于水灾、火灾、旱灾、台风、地震或其它自然灾害、大规模流行性疾病、罢工（公司员工罢工除外）、骚动、暴乱及战

争（不论曾否宣战）、政府行为、国家政策的突然变动等，但不包括车辆限行。

16.2. 如果本合同任何一方受该不可抗力事件影响而未能履行其义务，该义务的履行在不可抗力事件引起的延误期内应予以中止。

16.3. 宣称发生不可抗力的一方应尽可能在最短的时间内通过传真、邮件或其它当时能够使用的最快捷的方式将不可抗力事件通知另一方，告知另一方该事件的性质、发生日期、预计持续时间等有关细节，以及该事件阻碍通知方履行其于本合同项下的义务的程度和对本合同可能产生的影响，以减轻可能给对方造成的损失，并在事件发生后 15 个工作日内以书面形式向另一方提供发生不可抗力事件及其持续时间的适当证据。宣称其履行协议受不可抗力影响的任何一方应尽一切合理的努力消除或减轻不可抗力事件的影响。

16.4. 一方因不可抗力不能履行本合同的，根据不可抗力的影响，该方部分或者全部免除责任，但适用法律另有规定的除外。一方迟延履行后发生不可抗力的，该方不能免除责任。

## 17. 争议解决

17.1. 本协议的签署、生效、解释、履行、终止以及本协议项下争议解决，均适用中国法律。

17.2. 如因本协议的解释和履行发生的任何争议，双方应友好协商共同进行解决，协商不成的，则任何一方均可以将争议提交至原告所在地人民法院进行解决。

17.3. 在争议解决期间，除有争议的事项外，双方应继续全面履行本协议。

## 18. 特别约定

18.1. 本协议取代以往双方关于车辆租赁所达成的所有以口头、书面或其它形式之建议、意向书、订单、协议、协议、承诺函等资料、文件，上述文件约定与本协议约定不一致的，以本协议为准。本协议由本协议及附件构成，对乙方具有法律约束力。对本协议的任何变更均需以书面形式进行，本协议未尽事宜由双方协商或签订补充协议作为本协议的附件，具有同等法律效力。

18.2. 本协议自各方签署之日起生效，自本协议项下各方的全部权利义务履行完毕时终止。本协议有效期内，任何一方给予对方任何宽限或延缓行使本协议项下的任何权利，均不视为该方对本协议项下任何权利、权益的放弃。

18.3. 本协议一式肆份，甲方持贰份，乙方持壹份，每份具有同等法律效力。

附件 1：车辆交接表

附件 2：保养项目表

附件 3：新能源汽车使用须知

附件 4：承租人营业执照

附件 5：担保函

附件 6：提车授权委托书

（以下无正文）

|           |           |
|-----------|-----------|
| 甲方（盖章）：   | 乙方（盖章）：   |
| 授权代表签字：   | 授权代表签字：   |
| 日期： 年 月 日 | 日期： 年 月 日 |

附件 1：车辆交接表模板

合同号：

| 基本信息      |              |             |      |     |        |                |   |   |
|-----------|--------------|-------------|------|-----|--------|----------------|---|---|
| 客户名称      | 广州市白云区消防救援大队 |             | 所属公司 |     | 车牌号码   |                |   |   |
| 发车、还车检验项目 |              |             |      |     |        |                |   |   |
| 项目        | 发<br>车<br>时  | 还<br>车<br>时 | 项目   | 发车时 | 还车时    | 项目             | 发车时   | 还车时   |
| 轮胎工具包     |              |             | 座椅   |     |        | 轮胎磨损状态<br>(左前) | <input type="checkbox"/> 轻微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 严重 | <input type="checkbox"/> 轻微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 严重 |
| 三角架       |              |             | 脚垫   |     |        | 轮胎磨损状态<br>(右前) | <input type="checkbox"/> 轻微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 严重 | <input type="checkbox"/> 轻微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 严重 |
| 反光衣       |              |             | 车钥匙  |     |        | 轮胎磨损状态<br>(左后) | <input type="checkbox"/> 轻微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 严重 | <input type="checkbox"/> 轻微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 严重 |
| 手机支架      |              |             | 行驶证  |     |        | 轮胎磨损状态<br>(右后) | <input type="checkbox"/> 轻微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 严重 | <input type="checkbox"/> 轻微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 严重 |
| 数据线       |              |             | 年检标  |     |        | 电量             |   |   |
| 纸巾盒       |              | 保险标         |      |     | 0      |                | 0   |   |
| GPS       |              | 运输证         |      |     | 1      |                | 1   |   |
| 内饰        |              | 随车手册        |      |     | 续航： KM |                | 续航： KM  |   |



## 附件 2：保养项目表

| 保养项目表  |                   |  |
|--|-------------------|--|
| 保养项目   | 频次<br>(双方协商确定区间值) | 备注   |
| 轮胎   | 每 6 万-8 万公里       | 当胎纹深度低于 1.6 毫米,或者胎纹已经达到磨损指示标记时,必须更换。<br>建议 6 万-8 万公里         |
| 雨刷   | 建议 1 年以内或 21000   | 建议 1 年以内或 21000  |
| 刹车片  | 每 6 万公里           | 如果刹车片的厚度不到 0.6 厘米时就必须更换。异常行驶的情况下,每 6 万公里更换一次刹车片。<br>建议 6 万公里 |
| 蓄电池  | 每 8.4 万公里         | 建议 8.4 万公里   |
| 空调滤清器  | 每 5 万公里检查         | 建议 5 万公里检查   |
| 防冻液  | 每 10 万公里          | 建议 10 万公里  |
| 刹车油  | 每 6 万公里或 2 年      | 建议 6 万公里或 2 年  |
| 说明：以上为大部分车型常规保养周期参考值，也可理解为车辆最低保养要求，若乙方驾驶行为不正确，可缩短保养周期，不排除车辆本身配件存在质量问题需要更换的可能 |                   |  |

### 附件 3：新能源汽车使用须知

- a) 由于蓄电池包是高压电源，所以在泊车或短暂停车期间，请确保小孩、动物等不会钻到车辆底部，以免引起触电危险；
- b) 由于蓄电池包安装在车辆底部，所以驾驶过程中请注意路面状况，不要让不平的路面或路面障碍物挤压、撞击电池包；
- c) 车辆不宜在积水较深的路面上行驶（水面低达动力电池包底部），为安全需要，禁止在雨天有可能浸水的环境中使用，否则可能招致严重的安全事故特别是触电事故发生。洗车时也要注意尽量不要将水枪喷头对着动力电池包喷射；
- d) 如果车辆驾驶过程中发生正撞、追尾或侧翻等事故，不管动力电池包从表现上看有无损坏，均需立即与车辆生产厂家指定的维修厂联系；
- e) 如果车辆落水或者被水浸泡，请不要自己擅自处理，请及时联系专业人员处理；
- f) 严禁带电对充电插头及转接头进行操作，充电时禁止启动车辆。因车内有高压，禁止非专业人员随意开启和修理。

附件 4：承租人有效证照

附件 5:

提车授权委托书

致:

鉴于本单位拟向贵公司陆续、多次租赁 XX 汽车,兹授权下述受委托人前往贵公司全权办理全部租赁车辆的提车及相关手续办理,授权受委托人代本单位对车辆进行检查并签署相关的提车手续。

受托人一:

姓名:

身份证号码:

居住地址:

联系电话

受托人一:

姓名:

身份证号码:

居住地址:

联系电话

受托人签署完毕提车手续,即视为委托人完成提车事宜,交接后车辆的安全及全部风险责任按合同条款执行

委托人: (盖章)

法定代表人签字:

年 月 日

## 第五章采购需求

### 一、项目基本要求

本次行政执法汽车租赁主要用于广州市白云区消防救援大队日常行政执法使用。

(一) 采购需求：租赁 22 台 5 座新能源小轿车；

(二) 预算金额：792000 元（合同执行期间内遇国家增值税政策调整的，租金不含税金额不做调整）；

(三) 租车方式：普通租车方式。即供应商提供车辆，并按照合同的约定承担本合同限定的费用；采购人承担租赁期间产生的路桥费、充电费、停车费、洗车费以及违章罚款、罚金等使用租赁车辆产生的费用以及合同约定的其他费用；

(四) 用车城市：广州；

(五) 服务期：自合同签订之日起一年。

(六) 车辆基本配置要求如下

| 基本参数及功能配置       |   |
|-----------------|---|
| ▲轴距 (mm)        | ≥2600                                   |
| ▲发动机            | 纯电动、永磁/同步单电机                            |
| 储能装置种类          | 三元锂电池                                   |
| 乘员数 (人)         | 5                                       |
| 最大功率 (kw)       | ≥120                                    |
| ▲电动机最大扭矩 (N·m)  | ≥300                                    |
| ▲工信部认证续航里程 (km) | ≥350                                    |
| 最高车速 (km/h)     | ≥120                                    |
| ▲充电类型           | 慢充：交流电 220V<br>快充：直流电 380V              |
| ▲充电时间 (h)       | 有快充和慢充两种模式可供选择、快充模式充电时间≤1 小时，慢充时间≤10 小时 |

|           |                          |
|-----------|--------------------------|
| 安全配置      | 主副安全气囊、前排侧气囊             |
| ▲车辆年限     | 6 年以内的次新车 SUV            |
| 车辆颜色      | 白、黑、灰、银                  |
| 驾驶模式      | 同时具备运动档、节能档两种模式          |
| 空调        | 标准配置                     |
| 倒车影像      | 标准配置                     |
| ▲主/被动安全配备 | 胎压监测、ABS 防抱死、刹车辅助、车身稳定控制 |
| 其它        | GPS 导航系统、中控台彩色大屏         |
| ▲远程控制     | 支持车辆远程控制                 |

▲投标人须提供工业和信息化部发布的《新能源汽车推广应用推荐车型目录》中的产品。

## 二、服务要求

1. 供应商承诺对其出租给采购人的车辆具有合法的出租权。
2. 供应商供租赁车辆的车辆必须是粤 A 牌的 6 年内的次新车，车身上无明显损伤，车辆功能一切正常。
3. 供应商有完善的车辆管理及安全管理制度。
4. 供应商需配备总计 8 套或以上 7KW 家用充电桩（包含 30 米内线缆安装费用，超出部分由采购人承担）和总计 8 套或以上随车充电设备、每车安装一套北斗 GPS 定位设备、每车安装一套 360°行车记录仪。
5. 租赁期内，采购人应当支付的租金及其他费用不受国家、各地采取的限行措施的影响，但如因为国家及地区现行政策导致供应商出租的车辆在广州限行的，采购人有权解除合同。
6. 供应商在本合同签订完毕且收到采购人支付的首期租金、申请资料（包括但不限于加盖其公章的营业执照复印件、提车授权委托书（样式见附件）、采购人提车人员身份证复印件）并办理完毕手续后，在指定地点将租赁车辆交付给采购人。
7. 供应商在交付车辆时，应向采购人交付租赁车辆对应单证资料的原件或复印件，并

同时向采购人移交随车物件（如零配件目录、随车工具、备用轮胎（如有））。

8. 供应商应当保证提供的车辆已经投保了保险，包括交强险、车损险、第三者责任险（100 万）、司乘座位险（5 万/座\*5）、不计免赔险。

9. 租赁车辆出险后，采购人应当立即向公安机关、保险公司报案并保护现场，同时通知供应商，协助和配合交通管理部门、保险公司处理交通事故，进行责任认定和车辆查勘定损，协助供应商办理相关保险理赔手续。

10. 如租赁车辆发生交通事故或者其他意外事件需要先行垫付的，采购人应先行垫付维修费、人身损害赔偿金等相关费用，供应商应在收到理赔保险金后 15 个工作日内将全部保险金支付给采购人。

11. 供应商应在车辆发生故障后的 24 小时内响应，并尽快替采购人维修或更换合格且可以正常驾驶的车辆，否则采购人有权解除合同。

12. 供应商获取并管理车辆的轨迹信息（轨迹信息包括但不限于：车辆历史行驶轨迹，车辆行驶里程，车辆实时定位等）仅用于车辆管理、车辆异常处理以及数据分析，供应商应当对该数据保密，任何情况下都不能未经采购人许可向第三方提供相关数据，即使是为了实现特定功能及/或特定服务所必需的情况必须提供的，供应商应提前告知采购人。否则，采购人有权解除合同并要求供应商支付合同全部租金的 30%作为违约金。

### 13. 保密条款

13.1. 保密信息是指在为达到本项目目的进行评估、磋商、谈判、合作的过程中，一方（简称“披露方”）向另一方（简称“接收方”）提供的任何有关披露方（含披露方的关联方和客户）的业务、财务、技术等方面的非公开的商业信息，包括但不限于车辆相关的任何非公开信息以及其他依据商业上的合理判断应为一方所专有或非公开的保密信息。

13.2. 如果任何政府机构或司法部门根据任何法律法规或命令要求披露保密信息，则接收方应当在知晓该等强制性要求后立即通知披露方，以使披露方可寻求有关该保密信息的保护性裁定。接收方应尽可能在法律允许的范围内采取对披露方影响最小的方式进行披露。在可能的情况下，接收方应为披露方争取就该等强制性要求进行抗辩的机会。

13.3. 接收方同意，一旦其发现因其自身及相关联人员的原因导致保密信息的泄露或超范围使用，其将立即通知披露方，并立即采取合理措施协助披露方重新掌控该等保密信息和防止对该等保密信息的进一步滥用或泄露。

14. 供应商应保证车辆手续齐全，包括行驶证、购置税缴纳证、交强险等各种行车手续；

如因供应商办理手续不全导致使用车辆过程中被有关部门查处，相关责任由供应商承担，如因此耽误采购人使用车辆，应根据实际向采购人赔偿损失。

15. 供应商应保证车辆性能良好，质量合格，否则，由此导致采购人使用车辆过程中给采购人或第三人造成人身及财产损害的，供应商应当向采购人及第三人承担赔偿责任。

16. 非因采购人或第三方原因导致车辆故障无法继续使用的，采购人不需要支付相应车辆维修或更换期间的租金，供应商在 3 日内需更换同品牌车型相同配置以上（含相同配置）的车辆或维修车辆以供采购人继续使用。

### 三、商务要求

1. 付款方式：双方签订合同后 5 个工作日内，采购人办理支付合同总价 20% 的财政支付手续。合同签订且供应商交付全部车辆后的一个星期为试运行期，试运行期满且经采购人审核全部车辆符合合同要求后 10 个工作日内，采购人办理支付合同总价 75% 的财政支付手续。在租赁期满后 10 个工作日内，采购人办理支付合同总价 5% 的财政支付手续。供应商须在采购人办理付款手续之前 5 个工作日内，提供等额的正式发票给采购人，以便采购人及时办理财政集中支付手续。租金采用按批次支付。如采购人实际租赁天数不足整月的，按照月租金 ÷ 30 天 × 实际租赁天数计算应缴纳的租金。供应商凭以下文件与采购人结算：

- 1) 合同；
- 2) 成交人开具的等额正式发票。

2. 支付方式：银行转账。采购人于提车前完成首期租金支付。

## 第六章响应文件格式

广东省广州市白云区消防救援大队 2024 年  
执法、行政车租赁服务项目

响 应 文 件

供应商：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 目录

- 一、响应函
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、投标人业绩情况表
- 四、技术和服务要求响应表
- 五、商务条件响应表
- 六、报价表（分项报价表）
- 七、资格审查资料
- 八、响应方案
- 九、供应商须知前附表规定的其他资料

## 一、响应函

\_\_\_\_\_（采购人名称）

1. 我方已仔细研究了广东省广州市白云区消防救援大队 2024 年执法、行政车租赁服务项目（项目名称）采购文件的全部内容，愿意以含税价人民币（大写）\_\_（¥\_\_\_\_\_）的报价（其中，不含税价为\_\_\_\_\_增值税税额为\_\_\_\_\_）提供本项目服务\_\_\_\_\_，并按合同约定履行义务。

2. 我方的响应文件包括下列内容：

- （1）响应函；
- （2）授权委托书（适用于有委托代理人的情况）；
- （3）联合体协议书（适用于供应商组成联合体的情况，不适用）；
- （4）响应保证金（适用于供应商组成联合体的情况，不适用）；
- （5）商务和技术偏差表；
- （6）报价表；
- （7）资格审查资料；
- （8）响应方案；

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以响应函为准。

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外我方响应采购文件的全部要求。

4. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5. 如我方获成交，我方承诺：

- （1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照采购文件要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；
- （5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （6）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；

(7) 不是前期为本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；

(8) 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，不同时参加本采购项目响应。

6. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“遴选采购公告 / 遴选采购邀请书”中规定的供应商不得存在的情形。

7. \_\_\_\_\_ (其他补充说明)。

供 应 商： \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： \_\_\_\_\_ (签字)

地 址： \_\_\_\_\_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

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、修改遴选采购项目响应文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。委托期限: 自本委托书签署之日起至广东省广州市白云区消防救援大队 2024 年执法、行政车租赁服务项目 (遴选采购项目签订采购合同之日止)。

代理人无转委托权。

附: 法定代表人 (单位负责人) 身份证复印件及委托代理人身份证复印件

附: 法定代表人 (单位负责人) 身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供 应 商: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人 (单位负责人): \_\_\_\_\_ (签字)

身份证号码: \_\_\_\_\_

委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

身份证号码: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、投标人业绩情况表

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

| 序号  | 客户名称 | 项目名称 | 合同金额<br>(万元) | 签订合同<br>时间 | 联系人及<br>电话 |
|-----|------|------|--------------|------------|------------|
| 1   |      |      |              |            |            |
| 2   |      |      |              |            |            |
| 3   |      |      |              |            |            |
| 4   |      |      |              |            |            |
| ... |      |      |              |            |            |

根据上述业绩情况，按遴选文件要求附合同复印件及评审标准要求的证明材料。

## 四、技术和服务要求响应表

| 序号    | 标的名称 | 参数性质 | 采购文件规定的技术和<br>服务要求 | 投标文件响应的具体<br>内容 | 型号 | 是否<br>偏离 | 证明<br>文件所<br>在位置 | 备注 |
|-------|------|------|--------------------|-----------------|----|----------|------------------|----|
| 1     |      |      |                    |                 |    |          |                  |    |
| 2     |      |      |                    |                 |    |          |                  |    |
| 3     |      |      |                    |                 |    |          |                  |    |
| 4     |      |      |                    |                 |    |          |                  |    |
| ..... |      |      |                    |                 |    |          |                  |    |

说明：

1. “采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与遴选文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。

2. 供应商应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足遴选文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3. 参数性质栏目按遴选文件有标注的“▲”号条款进行填写，打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

## 五、商务条件响应表

| 序号    | 参数性质 | 采购文件规定的商务条件 | 投标文件响应的具体内容 | 是否偏离 | 证明文件所在位置 | 备注 |
|-------|------|-------------|-------------|------|----------|----|
| 1     |      |             |             |      |          |    |
| 2     |      |             |             |      |          |    |
| 3     |      |             |             |      |          |    |
| 4     |      |             |             |      |          |    |
| ..... |      |             |             |      |          |    |

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与遴选采购文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2. 供应商应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对遴选采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足遴选文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3. 参数性质栏目按遴选文件有标注的“▲”号条款进行填写，打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

## 六、报价表

| 项目名称                              | 总报价（含税）                |
|-----------------------------------|------------------------|
| 广东省广州市白云区消防救援大队2024年执法、行政汽车租赁服务项目 | 大写：_____<br>小写：_____   |
| 租赁期                               | 【   】个月，自车辆实际交付之日起开始计算 |

说明：1. 供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 报价中必须包含服务全过程及技术支持、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。

3. 此表是响应文件的必要文件，是响应文件的组成部分。

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 分项报价表

采购项目编号：

采购项目名称：

供应商名称：

货币及单位：人民币/元

| 品目号 | 序号 | 服务名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务期限 | 服务标准 | 单价 | 数量 | 总价 |
|-----|----|------|------|------|------|------|----|----|----|
| 1   |    |      |      |      |      |      |    |    |    |

供应商签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 七、资格审查资料

(1) 资质要求：具有独立承担民事责任的能力。提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。（分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。）

(2) 财务要求：无

(3) 业绩要求：无

(4) 信誉要求：无

(5) 承担本项目的主要人员要求：无

(6) 其他要求：

1. 供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档；供应商为分支机构的，同时对该分支机构所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分支机构所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录）。

2. 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：响应文件中提供在经营活动中没有重大违法记录的承诺（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、暂扣或者吊销许可证或者执照或者资质证书、较大数额罚款等行政处罚（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定））。

3. 为发挥政府采购的政策功能，促进中小企业发展，支持和鼓励中小企业积极参加政

府采购活动，本项目专门面向小微企业采购。（响应文件中须提供《中小企业声明函》，详见“响应文件格式”）

4. 供应商不得存在下列情形之一：

（1）处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态；

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3）其他：无。

5. 本次遴选采购不接受联合体。

6. 已购买本项目遴选文件。

## （一）资格声明函

### （采购人/采购代理机构）：

关于贵公司\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发布广东省广州市白云区消防救援大队 2024 年执法、行政车租赁服务项目（项目编号：穗科 ZFCG2024080）的遴选公告，本公司（企业）愿意参加报价，并声明：

一、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件，并已清楚竞争性磋商文件的要求及有关文件规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

二、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如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，不再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

三、本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与本项目其他供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他供应商之间不存在直接控股、管理关系。

四、本公司（企业）承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**特此声明！**

法定代表人或供应商授权代表：\_\_\_\_\_

供应商名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

## （二）中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（租赁和商务服务业）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<sup>1</sup>，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：

<sup>1</sup>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。

### （三）残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商单位名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

## （四）监狱企业的证明文件

注：监狱企业视同小型、微型企业。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

## （五）采购代理服务费支付承诺书

致：广州穗科建设管理有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的广东省广州市白云区消防救援大队 2024 年执法、行政汽车租赁服务项目遴选采购中获中标（采购项目编号：穗科 ZFCG2024080），我方保证在收取《中标通知书》时，按遴选采购文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

特此承诺！

供应商法定名称（公章）：\_\_\_\_\_

供应商法定地址：\_\_\_\_\_

供应商授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

## 八、响应方案

## 九、供应商须知前附表规定的其他资料