项目编号：WYGZ2022004

C:\Users\Administrator\Documents\Tencent Files\382851414\FileRecv\皖南医学院.jpg

**2022-2024年社会化汽车租赁项目**

**磋商文件**

**皖南医学院国有资产管理处**

**2022年2月**

目 录

[第一章 磋商公告 1](#_Toc52892862)

[第二章 磋商须知前附表 3](#_Toc52892863)

[第三章 磋商须知 4](#_Toc52892864)

[第四章 合同主要条款 11](#_Toc52892865)

[第五章 项目需求 17](#_Toc52892866)

[第六章 评分办法和评分细则 20](#_Toc52892867)

[第七章 响应文件格式 22](#_Toc52892868)

# 第一章 磋商公告

我校2022-2024年社会化汽车租赁项目采取磋商的方式进行采购，现邀请符合资质条件的供应商参加投标和磋商。具体情况如下：

**一、项目概况**：

（一）项目名称：皖南医学院2022-2024年社会化汽车租赁项目；

（二）项目编号：WYGZ2022004;

（三）项目内容：详见项目需求。

（四）项目预算：据实结算

**二、投标资质**：

（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）本项目不接受联合体投标

（5）租赁公司如经营或提供7座以上的车辆（黄牌照）服务的，必须要具备有效的道路运输经营许可证资质

**三、报名时间及方式：**

（一）报名时间：2022年2月18日-2022年2月24日；

（二）报名方式：皖南医学院2022-2024年社会化汽车租赁项目（项目编号：WYGZ2022004）已在皖南医学院网上采购平台（http://wnmc.youzhicai.com/）发布，请潜在供应商在皖南医学院网上采购平台参与项目报名；

（三）招标文件获取：自行下载。

**四、响应文件份数**：一式三份（正本一份，副本二份），每份响应文件须清楚表明“正本”或“副本”字样。

**五、响应文件递交**：

（一）响应文件递交截止时间：2022年3月1日9:30；

（二）响应文件开启时间：2022年3月1日9:30；

（三）地点：芜湖市弋江区文昌西路22号皖南医学院滨江校区图书信息楼东辅楼5楼5002室；

（四）递交响应文件时间截止后，磋商小组与供应商磋商，请供应商法定代表人或其授权委托代表（提供授权委托书）出席。

**六、联系方式**：

（一）联系人：方老师

（二）联系电话：0553-3932052

**七、备注**

我校保留对报名合格单位进行进一步资格审核的权利。

皖南医学院国有资产管理处

2022年2月18日

# 第二章 磋商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **编 列 内 容** |
| 2.1 | 项目名称 | 皖南医学院2022-2024年社会化汽车租赁项目 |
| 2.2 | 采购人 | 招标人名称：皖南医学院  联系人：方老师  电话：0553-3932052 |
| 2.3 | 招标范围 | 详见磋商公告 |
| 2.4 | 项目工期要求 | （详见第五章） |
| 2.5 | 投标人资质条件、能力和信誉 | 详见磋商公告。 |
| 2.6 | 分包 | 不允许分包。 |
| 2.7 | 磋商保证金 | 无 |
| 2.8 | 磋商保证金的退付 | 无。 |
| 2.9 | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许。 |
| 2.10 | 签字或盖章要求 | 响应文件的内容均须经投标人法定代表人或其授权的代理人签字或盖章确认。 |
| 2.11 | 投标文件份数 | 正本1份，副本2份。 |
| 2.12 | 递交响应文件时间、地点 | 详见磋商公告 |
| 2.13 | 递交响应文件截止和开标时间、地点、开标条件 | 投标截止和开标时间、地点：详见磋商公告  开标条件：**递交响应提供下列文件，否则投标人的投标文件不予接收：**  **（1）法定代表人或授权委托人身份证明、法定代表人授权委托书** |
| 2.14 | 合同履约担保 | 金额：人民币5000元。  形式：从投标单位账户以转账方式汇入到达指定账户（注明“WYGZ2022004履约保证金”）  开 户 名：皖南医学院  开户银行：安徽省芜湖市建行中山路支行  帐　　号：34001672208050139762 |
| 2.15 | 履约保证金交纳及退付 | 履约保证金的退付程序为：项目实施完毕，验收合格后，中标人填写履约保证金退付申请表，待招标人审核后，直接无息退还中标人。 |
| 2.16 | 磋商有效期 | 自磋商之日起30天内。 |

# 第三章 磋商须知

一、总则

（一）采购方式及定义

1.本次采购采用磋商方式，本磋商文件仅适用于磋商公告中所述项目。

2采购人指本项目的需求方皖南医学院。

3.合格的供应商

（1）满足磋商公告中供应商的资格条件的规定。

（2）满足本文件实质性条款的规定。

4.适用法律

本次磋商及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

5.磋商费用

（1）供应商应自行承担所有与参加磋商有关的费用，无论磋商过程中的做法和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

（2）本次磋商采购人不收取文件工本费与成交服务费。

6.磋商文件的约束力

供应商一旦下载了本磋商文件并决定参加磋商，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束，并且视为自磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

（二）磋商文件

1.磋商文件构成

磋商文件有以下部分组成：

（1）磋商公告

（2）磋商须知前附表

（3）磋商须知

（4）合同主要条款

（5）项目需求

（6）评审标准

（7）响应文件格式

2.磋商文件的澄清及修改

（1）任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在提交首次响应文件截止时间5日前按磋商公告中的通讯地址，以书面形式通知采购联系人，未在约定时间内对磋商文件提出质疑或其他要求的，视为对磋商文件无异议，我校不再接受任何对磋商文件的质疑或其他要求。提交首次响应文件截止之日前，我校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，我校将在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在皖南医学院校园网上发布更正公告通知所有获取磋商文件的供应商。不足5日的，顺延提交首次响应文件截止时间。

（三）响应文件的递交及编制

1.供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，我校将拒收。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

2.供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

3.响应文件的语言及度量衡单位

（1）供应商提交的响应文件以及供应商与我校就有关磋商的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

（2）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。

4.响应文件构成

（1）供应商应该按照磋商文件的要求编写响应文件应。

（2）供应商应将响应文件按顺序装订成册，并编制响应文件资料目录。

5.证明供应商资格及符合磋商文件规定的文件

（1）供应商应按要求提交资格证明文件及符合磋商文件规定的文件。

（2）供应商除必须具有履行合同所需提供的货物以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

6.报价明细表

（1）供应商应按照磋商文件规定格式填报报价费率。每项费用只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。（如有）

（2）磋商报价应包括所需人工费、材料费、其他（保险费，以及合同明示或暗示的风险、责任和义务等）费，以及管理费、利润和规费、税金等一切费用。

**最终报价一经确定不得更改，且不受市场价格波动影响。**

（3）其它费用处理

磋商文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。

7.响应文件货币

响应文件中的货物单价和总价无特殊规定的采用人民币报价。磋商文件中另有规定的按规定执行。

8.磋商保证金

（1）供应商提交的磋商保证金必须在响应文件提交截止时间前一天下午14：00前到账，并作为其磋商响应的组成部分，否则将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（2）中标单位的磋商保证金，将自动转为履约保证金，不足部分在双方签订合同前交齐。

（3）未成交供应商的磋商保证金将在成交通知书发出后10个工作日内退还。

（4）有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

4）供应商与采购人、其他供应商恶意串通的；

5）磋商文件规定的其他情形。

9.响应文件份数和签署

（1）供应商应严格按照磋商公告要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

（2）响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印，正本由供应商法定代表人或其授权代表签字。授权代表须将“法人授权书”（原件）附在正本响应文件中。

（3）除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

（四）响应文件的递交

1.响应文件的密封和标记

（1）供应商应将响应文件正本和所有副本密封，并加盖供应商公章。不论供应商成交与否，响应文件均不退回。

（2）密封的响应文件应：

1）注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自负。按磋商公告中注明的地址送达；

2）注明磋商项目名称、项目编号。

3）未按要求密封和加写标记，采购人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购人将予以拒绝，作无效响应处理。

2.响应文件提交截止时间

（1）采购人收到响应文件的时间不得迟于磋商公告中规定的截止时间。

（2）采购人可以按照规定，通过修改磋商文件有权酌情延长响应文件提交截止时间，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

（五）磋商与评审

1.磋商仪式

（1）采购人将在磋商公告中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加磋商的代表需签名以证明其出席。

（2）磋商仪式由采购人代表主持，磋商领导小组成员、采购人代表、监督代表、供应商代表以及有关工作人员参加。

（3）磋商时请纪检监督人员查验响应文件密封情况，至响应文件开启时间后由磋商小组开启响应文件。

2.磋商小组

（1）磋商仪式结束后，采购人将立即组织磋商小组进行磋商。

（2）磋商小组将按规定由3人或以上单数组成。

（3）磋商小组工作原则

（4）磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。

3.响应文件审查

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，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

4.供应商澄清

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。

5.磋商程序、最后报价、综合评分

（1）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供应商平等的磋商机会。

（2）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、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。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。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或者加盖公章。

（3）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，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

（4）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。采购人将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

（5）经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选单位的评审方法。

（6）评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（7）磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐2名中标候选单位，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。

6.响应无效和终止磋商活动条款

（1）响应无效条款

1）未按要求交纳磋商保证金的；

2）未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

3）供应商不具备磋商文件中规定资格条件的；

4）不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的（本磋商文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）；

5）其他法律、法规及本磋商文件规定的属响应无效的情形。

7.终止磋商采购活动的条款

出现下列情形之一的，采购人将终止磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

8.确定成交供应商

（1）采购人在评审结束后5个工作日内，从评审报告提出的中标候选单位中，按照排序由高到低的原则确定中标候选单位。

（2）采购人在中标单位确定后2个工作日内在“皖南医学院校园网”公告中标结果。

（六）授予合同

1.签订合同

（1）采购人与中标单位应当在中标通知书发出之日起5日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等事项签订采购合同。

（2）中标单位拒绝签订采购合同的，采购人可以按照从评审报告提出的中标候选单位中，按照排序由高到低的原则重新确定其他供应商作为中标单位并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的中标单位不得参加对该项目重新开展的采购活动。

（3）磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

2.履约保证金

（1）中标单位在收到成交通知书后，磋商保证金将自动转为履约保证金，不足部分在双方签订合同前交齐。

（2）履约保证金的退还：合同有效期截止后，中标单位自行下载、完成《皖南医学院项目履约保证金退付申请表》办理保证金退还手续。

**二、质疑与投诉**

本项目为我校校内统一采购项目，在采购活动中，如需质疑或投诉，按照《皖南医学院采购质疑与投诉管理办法（试行）》（见附件）进行。质疑及投诉联系方式如下：

（一）质疑联系方式：

1、联系部门：皖南医学院国资处；

2、联系电话：0553-3932052；

3、通讯地址：芜湖市高校园区文昌西路22号皖南医学院国资处。

（二）投诉联系方式：

1、联系部门：皖南医学院巡察工作办公室；

2、联系电话：0553-3932826；

3、通讯地址：芜湖市高校园区文昌西路22号皖南医学院巡察工作办公室。

# 第四章 社会化汽车租赁服务项目采购合同

合同编号：

甲方通过磋商的采购方式，确定乙方为 2022-2024年度社会化汽车租赁服务公司。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国合同法》等相关法律法规，甲、乙双方本着平等、自愿的原则，在保护双方合法权益的前提下，同意按下述款项和条件签订本服务合同（以下简称“**合同**”）：

**一、合同内容**

（一）项目概况

本项目为规范公务用车租赁使用，加强公务出行保障，拟采购信誉好、服务优、实力强的汽车租赁企业，用于集中出行、会议用车、考察调研、教学科研、应急公务等。

（二）项目内容

用于集中出行、会议用车、考察调研、教学科研（教学用车包括学生下点实习用车）、应急公务等。其中学生下点实习用车目的地包括但不限于以下地点：马鞍山、铜陵、合肥、宣城、池州、安庆、六安、淮南、淮北、滁州、蚌埠、阜阳、阜阳太和、黄山、宁国、巢湖、南京市、南京溧水、常州溧阳、常州市、盐城、淮安、无锡、苏州、宁波、上海、湖州、湖州长兴、台州、嘉兴、徐州、扬州、海宁、昆山、常熟、宜兴、丹阳、武汉、杭州、镇江、句容、歙县、无为。学生下点实习用车多租赁大巴车，最高峰要求车辆57辆。提供各类租赁包车服务的投标单位需符合国家相关规定，学校下属单位要求提供相关资质材料的，投标单位应据实出具。

（三）其他要求

1.成交供应商须拥有自有办公场地的，办公场地为租用的，租用的合同有效期限不少于2年，从事汽车租赁服务的管理人员不少于5人；成交供应商如公司不在芜湖，应在收到中标通知书30日内完成在芜湖市注册分(子)公司以及按照投标文件投入运营相应车辆，订立租赁合同时必须由分（子）公司与总公司共同盖章。

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

3．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；供应商承诺设置24小时救援值班电话，建立救援登记制度，保证24小时有人值守；提供应具备应急救援能力。

4．按GB/T 18344-2001的规定及原车使用说明书规定，定程（时）进行日常维护。

5．供应商在基本服务质量要求外，应就车辆的卫生保洁、服务创新、服务质量标准化、应急方案、服务监督、重大活动保障等方面提出服务承诺。

6．租赁服务车辆保险按照国家相关法律规定足额投保，在租赁服务过程中发生的交通事故等一切损失及责任与承租单位或承租人无关，由供应商全权负责。

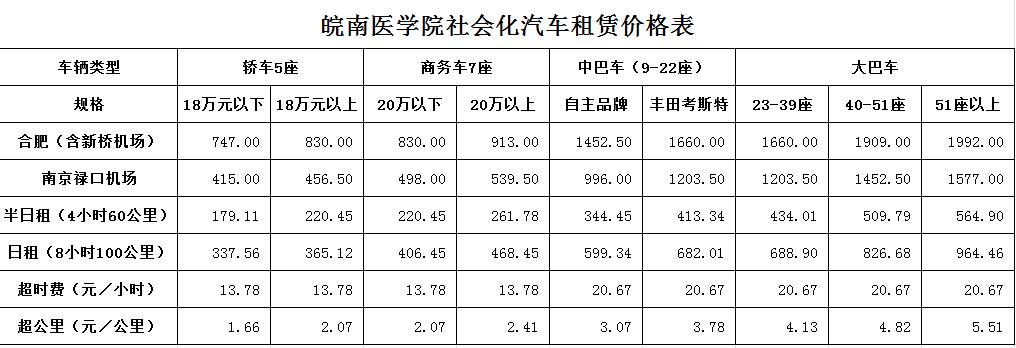
7．履约管理。建立健全政府采购车辆租赁管理档案；车辆租赁运行中接到使用人有效投诉3次以上即给予相应处罚直至取消该公司租赁服务资格。

**二、服务期限**

本次合同服务期限自双方合同正式生效之日起至 2024 年 12 月 31 日为止。经综合考核符合要求的，可以续签第叁年合同，若考核未达到要求或未履行服务承诺的，甲方有权终止合同。

**三、服务费用及结算方式**

（以下图片以实际招标价格为准）

1.以上价格为各类车型包车服务价格上限，实际租赁和包车价格≤各类车型租赁和包车服务价格上限。

2.合肥（含新桥机场）、南京禄口机场为车辆使用一天价格含过路过桥费及停车费、驾驶员餐费，驾驶员住宿费另算；其他行程结算=半日租/日租+超时费/超公里费+驾驶员住宿费+过路过桥费及停车费，不再增加税费。

3.超时及超公里价格

（1）市内（含四县四区）用车，既有超时又有超公里数，分别按照超时费和超公里数费结算，再进行累加。4小时至6小时内（含6小时），按半日租加上超时超公里数费用计算；超过半小时（含半小时）且不足一小时按一小时计算。6小时以上按照日租加上超时超公里数费用计算。超时费上线封顶为200元。市内短时短途用车（如芜湖站接站等），可由用车部门与租赁公司协商定价，价格不超过半日租费用。

（2）长途是指四县四区以外的区域，按日租加上超公里数费用计算，长途包车不再另收超时费。

4.驾驶员住宿及餐饮费

驾驶员过夜住宿费按省内200元/天；省外300元/天为上限按实支付；餐饮费由租赁公司负责支付，学校不再另行支付。

5.过路过桥费及停车费的税费

过路过桥费及停车费按实支付，随包车费用一并结算，不再增加税费。

**四、甲方的权利和义务**

1．甲方有权对乙方进行日常监督和检查，并建立退出递补机制，退出情况包括但不限于本合同第六条“违约责任”和第九条“合同的终止”中的内容。

2．甲方有权对乙方进行价格、服务承诺等履约情况进行监督检查，也可以委托第三方以暗访等形式收集数据，作为对乙方履约情况或考核的依据。

3．甲方接到被服务对象对乙方提供的服务质量等问题投诉后，甲方有权进行核查，如情况属实，要求乙方及时消除影响、弥补损失。

4．甲方对乙方日常监督和检查中，发现问题，有权向乙方发送整改通知书，要求限期整改。乙方连续两次收到甲方下发的整改通知书，甲方有权终止合同。

5．甲方有权将乙方的考核结果作为下一期皖南医学院车辆租赁服务采购的评分参考依据。

6．甲方对其下属各单位拖欠乙方汽车租赁费用不承担任何责任。

7．甲方负责协调乙方与其下属各单位在租赁业务开展中的关系与矛盾。

8．对乙方业务开展和履行合同情况，甲方有权在学校网站或其他媒体上公布。

**五、乙方的权利和义务**

1．乙方须按照甲方要求，尽快完成分公司注册（针对市外企业）、投入运营登记等相关准备工作，并及时将运营车辆信息、投保情况和保障方案等报甲方备案。

2、乙方须在其报价范围内与被服务单位签订补充协议，并在协议中约定结算方式，向被服务单位提供正规发票。对于不能出示有效证明，证明其在合同服务范围之内的单位，乙方有权拒绝向其提供合同价格的服务，乙方有权拒绝被服务单位提出的超出规定服务范围和虚开发票的要求。

3．乙方须严格遵守国家法律、法规和相关规定，诚实、守信，合法经营，自觉维护租用单位的利益，全面履行响应承诺，杜绝不正当竞争行为，优先服务被服务对象，确保服务质量。

4．在合同有效期内，乙方在特定时间内对社会举办的优惠活动，被服务单位有权参加其优惠活动并享受其优惠政策；乙方提供的服务车辆等设施设备、服务质量等要符合国家规定标准，不得因价格优惠而减少服务项目、降低服务质量。

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

6．乙方须自觉接受并积极配合甲方进行日常监督、检查。

7．乙方同意甲方建立的退出递补机制，退出情况包括但不限于本协议第六条“违约责任”和第九条“合同的终止”中的内容。

8．乙方须严格按甲方要求完成以下工作，不能完成以下工作将被记录并作为监督检查的依据。由于乙方未按甲方要求完成以下工作所造成的不利影响由乙方承担。

（1）按时参加甲方举办的培训及召开的会议；

（2）按甲方的要求递交数据资料及各类统计报表等材料；

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

（4）保存好合同有效期内所有结算单据及合同，以备甲方进行检查；

（5）须具备公务卡结算的能力（即刷信用卡结算的能力），并提供正规发票；

（6）须为被服务单位建立档案并及时进行信息更新，建立健全客户服务制度等内部管理机制并严格执行；

（7）不做向被服务单位行贿或者提供其他不正当利益的行为；

（8）将承诺为政府采购租赁车辆提供的保险承担方式、险种及保额，告知被服务单位，并应在与被服务单位单位签订的合同中写明。

（9）乙方按照甲方制定的租车价格标准执行，不得擅自增加和更改价格标准。

9．在合同有效期内，乙方应保证服务车辆等设施设备完好，具备履行合同的能力。如乙方设备、设施发生足以影响服务能力的重大变化，应在变化发生后十个工作日内书面通知甲方，甲方根据实际情况决定是否继续履行合同。

10.在合同有效期内，乙方为甲方提供车辆租赁服务业务时，不得以任何形式和个人、非中标单位进行合作经营。如出现上述情况，所产生的法律纠纷，乙方承担所有责任。

**六、违约责任**

1．甲、乙任何一方违反本合同的约定，应当承担违约责任，并赔偿对方的实际损失。乙方违约行为给租用单位造成经济损失的，租用单位有权按实际经济损失要求乙方进行赔偿。

2．乙方违反合同约定，出现下列违约行为之一的，甲方经调查属实，给予书面警告并限期整改，在整改期间内暂停其车辆租赁服务,整改期满后（如整改期超出合同有效期，则整改期至合同有效期满为止），乙方向甲方书面申请恢复租赁服务，甲方检查合格后予以恢复，整改不到位的取消其车辆租赁服务资格。违约行为包括但不限于：

（1）无正当理由拒绝按合同承诺服务租用单位的；

（2）超过合同规定价格收费的；

（3）提供虚假发票、保险单的；

（4）实际出租车辆与租赁合同、结算明细单中填写车辆不符的；

（5）被租用单位投诉并经甲方查证属实的；

（6）综合考核评定不合格的；

（7）不履行承诺服务的；

（8）不积极配合政府采购监管部门和甲方综合监督检查的；

（9）接受非本公司车辆挂户经营为本合同范围内单位服务的；

（10）没有提供具有5年以上工作经验，无犯罪记录，无违法乱纪等行为的驾驶人员服务。

（11）违反合同规定的其他事项。

3．乙方与租用单位签订的租赁合同中，乙方的义务不得低于本合同中约定的义务以及乙方签订的承诺书，乙方相应的义务以本合同为准；

4．如乙方承诺向保险公司投保，但实际协议履行过程中并未向保险公司投保，致使发生保险事故后无法向保险公司要求赔付，则乙方承担全部责任；

5. 甲方接到被服务对象对乙方提供的服务质量等问题投诉后，经核查属实，第一次在履约保证金中扣除5000元；第二次扣除10000元；第三次取消乙方的车辆租赁服务，并不予退还履约保证金。

6．乙方违约情节特别严重的，甲方及时与芜湖市政府部门反映，甲方可依法对其采取列入不良行为记录名单、不予退还履约保证金、并予以通报。

7、不可抗力

（1）合同任一方由于受诸如战争、骚乱、瘟疫、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事件是指甲乙双方在缔结合同时所不能预见的，且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

（2）遭受不可抗力一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知对方，并于事故发生后14天内将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对履行合同影响程度的说明用特快专递或挂号信寄给对方。

（3）发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或延迟履行本合同义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

一旦不可抗力事故的影响持续120天以上，甲乙双方通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行合同或终止合同的协议。

**七、合同修改**

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

**八．保密条款**

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

2、除非法律、法规另有规定或得到本合同之另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

**九、合同的终止**

1、合同期内乙方不得擅自终止合同，否则应负担所造成的一切损失。如乙方因故需终止合同，必须提前一个月书面通知甲方，经甲方书面同意后方可终止。

2．出现下列情况时本合同自行终止：

（1）本合同正常履行完毕；

（2）甲乙双方协商终止本合同的履行；

（3）不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要时；

（4）乙方不履行合同条款，造成无法执行合同，协商又不能解决的，乙方赔偿损失后，合同终止。

（5）乙方提供服务的车辆在服务过程中发生重大交通责任事故（含）以上负有同等（含）责任以上的；甲方有权终止合同。

（6）乙方如经营或提供7座以上的车辆（黄牌照车）为合同范围内单位服务的，必须要具备有效的道路运输经营许可证资质，如擅自在未取得资质的情况下为单位提供超出本身资质条件的服务，合同自行终止。

3．除本合同另有约定外，发生任何以下一种情况，甲方有权解除本合同，并取消乙方车辆租赁服务，对于由此给乙方造成的损失甲方不承担赔偿责任，对于由此给甲方造成的损失，乙方应负赔偿责任：

（1）乙方被租用单位投诉违约情节特别严重的；

（2）在实地抽查中发现重大违约违法行为，严重损害租用单位利益或政府采购形象的；

（3）乙方各项本应作拒绝谈判处理的情形在本合同签订后被甲方发现的；

（4）乙方设备设施发生重大变化，未按规定向甲方申报，已不满足谈判文件提出的要求的；

（5）乙方未能严格遵守法律、法规的规定，被相关部门处理并经甲方核实后认定的。

（6）发生事故后，乙方未能按照《供应商保险及风险承担承诺书》中的承诺为用户进行理赔的。

4.出现本合同“六、违约责任”中“取消车辆租赁服务”情况的。

5、乙方违反服务承诺书中所承诺内容的。

**十、合同生效及其他**

1．除非合同中另有说明，本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字或盖章后，即开始生效；

2．本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等的法律效力；

3．本合同一式4份，甲乙双方各执2份。

**十一、纠纷解决方式**

因本合同发生的争端，甲乙双方应通过友好协商解决，协商不成的，向芜湖仲裁委员会申请仲裁。

**十三、合同的解释**

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

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

3．对本协议的任何解释均应以书面做出。

买 方： 卖 方：

单位盖章： 单位盖章：

法定代表人或委托代理人： 法定代表人或委托代理人：

日 期： 日 期:

# 项目需求

**一、项目概况**

本项目为规范公务用车租赁使用，加强公务出行保障，拟采购信誉好、服务优、实力强的汽车租赁企业，用于集中出行、会议用车、考察调研、教学科研、应急公务等，拟采购社会化汽车租赁服务公司5家。服务期限为2022年1月-2024年12月，合同一年一签。

**二、项目内容**

用于集中出行、会议用车、考察调研、教学科研（教学用车包括学生下点实习用车）、应急公务等。其中学生下点实习用车目的地包括但不限于以下地点：马鞍山、铜陵、合肥、宣城、池州、安庆、六安、淮南、淮北、滁州、蚌埠、阜阳、阜阳太和、黄山、宁国、巢湖、南京市、南京溧水、常州溧阳、常州市、盐城、淮安、无锡、苏州、宁波、上海、湖州、湖州长兴、台州、嘉兴、徐州、扬州、海宁、昆山、常熟、宜兴、丹阳、武汉、杭州、镇江、句容、歙县、无为。学生下点实习用车多租赁大巴车，最高峰要求车辆57辆。提供各类租赁包车服务的投标单位需符合国家相关规定，学校下属单位要求提供相关资质材料的，投标单位应据实出具。

**三、报价及说明**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 车辆类型 | 轿车5座 | | 商务车7座 | | 中巴  （9-22座） | | 大巴 | | |
| 规格 | 18万元以下 | 18万元以上 | 20万以下 | 20万以上 | 自主品牌 | 丰田考斯特 | 23-39座 | 40-51座 | 51座以上 |
| 合肥  （含新桥机场） | 704.82 | 783.13 | 783.13 | 861.45 | 1370.48 | 1566.27 | 1566.27 | 1801.20 | 1879.52 |
| 南京  禄口机场 | 391.57 | 430.72 | 469.88 | 509.04 | 939.76 | 1135.54 | 1135.54 | 1370.48 | 1487.95 |
| 半日租  （4小时60公里） | 169.00 | 208.00 | 208.00 | 247.00 | 325.00 | 390.00 | 409.50 | 481.00 | 533.00 |
| 日租  （8小时100公里） | 318.50 | 344.50 | 383.50 | 442.00 | 565.50 | 643.50 | 650.00 | 780.00 | 910.00 |
| 超时费  （元／小时） | 13.00 | 13.00 | 13.00 | 13.00 | 19.50 | 19.50 | 19.50 | 19.50 | 19.50 |
| 超公里  （元／公里） | 1.57 | 1.95 | 1.95 | 2.27 | 2.90 | 3.57 | 3.90 | 4.55 | 5.20 |

**(一) 报价要求**

1.**以上价格为各类车型包车服务价格上限，各供应商在以上价格基础上报出折扣率（折扣率≥0）。实际租赁和包车价格≤各类车型租赁和包车服务价格上限\*（1-折扣率）。注：折扣率=优惠差价/原价\*100%**

2.供应商应考虑租赁服务期限内相关报价风险，租赁服务期限内单价不得上涨。租赁服务期限内，遇到一切不可预见的损失及责任由供应商负责。

3.合肥（含新桥机场）、南京禄口机场为车辆使用一天价格含过路过桥费及停车费、驾驶员餐费，驾驶员住宿费另算；其他行程结算=半日租/日租+超时费/超公里费+驾驶员住宿费+过路过桥费及停车费，不再增加税费。

4.超时及超公里价格

（1）市内（含四县四区）用车，既有超时又有超公里数，分别按照超时费和超公里数费结算，再进行累加。4小时至6小时内（含6小时），按半日租加上超时超公里数费用计算；超过半小时（含半小时）且不足一小时按一小时计算。6小时以上按照日租加上超时超公里数费用计算。超时费上线封顶为200元。市内短时短途用车（如芜湖站接站等），可由用车部门与租赁公司协商定价，价格不超过半日租费用。

（2）长途是指四县四区以外的区域，按日租加上超公里数费用计算，长途包车不再另收超时费。

5.驾驶员住宿及餐饮费

驾驶员过夜住宿费按省内200元/天；省外300元/天为上限按实支付；餐饮费由租赁公司负责支付，学校不再另行支付。

6.过路过桥费及停车费的税费

过路过桥费及停车费按实支付，随包车费用一并结算，不再增加税费。

**四、其他要求**

（一）成交供应商须拥有自有办公场地的，办公场地为租用的，租用的合同有效期限不少于2年，从事汽车租赁服务的管理人员不少于5人；成交供应商如公司不在芜湖，应在收到中标通知书30日内完成在芜湖市注册分(子)公司以及按照投标文件投入运营相应车辆，订立租赁合同时必须由分（子）公司与总公司共同盖章。

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

（三）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；供应商承诺设置24小时救援值班电话，建立救援登记制度，保证24小时有人值守；提供应具备应急救援能力。

（四）按GB/T 18344-2001的规定及原车使用说明书规定，定程（时）进行日常维护。

（五）供应商在基本服务质量要求外，应就车辆的卫生保洁、服务创新、服务质量标准化、应急方案、服务监督、重大活动保障等方面提出服务承诺。

（六）租赁服务车辆保险按照国家相关法律规定足额投保，在租赁服务过程中发生的交通事故等一切损失及责任与承租单位或承租人无关，由供应商全权负责。

（七）履约管理。建立健全采购车辆租赁管理档案；车辆租赁运行中接到使用人有效投诉3次以上即给予相应处罚直至取消该公司租赁服务资格。

# 

# 评分办法和评分细则

**一、评分办法：**

本项目采用百分制综合评分法，我校将组织评委根据各响应单位的报价、企业定点服务业绩、公司人员、车辆安排等方面进行综合打分评定，按最终总得分排序选择成交供应商（若排序过程中有最终总得分相同响应单位，则在总得分相同的响应单位中随机抽取进行排序）。

**二、评分细则**

（1）商务分评分标准（总分：30分）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 评分标准 | 分值 | 备注 |
| 1 | 折扣率 | 在有效报价中折扣率最高的为评审基准价；  各单位该项分值=30-（评审基准价-报价）/3\*100 | 30 |  |

（2）技术分评分标准（总分：70分）具体标准如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 评分标准 | 分值 | 备注 |
| 1 | 企业定点服务业绩 | 自磋商截止之日起上推三年以来  响应单位与高校签订的合同期不少于1年（含1年）的定点服务合同每一份得2分，与其他事业单位或国有企业签订的合同期不少于1年（含1年）的定点服务合同每一份得1分，最高不超过10分。  以评审现场查验合同原件为准，加盖公章的复印件编入响应文件，同一单位不同年份的多份合同算一份（未提供合同原件不得分）。 | 10 |  |
| 2 | 人员安排 | 1、专职人员配备要求：  从事汽车租赁服务的管理人员：不低于5人，专职司机：不低于5人。专职司机均需具备5年以上的驾龄，未造成过重大交通事故。人员数量如达不到如上要求，则本项不得分。  2、专职司机数量5分：专职司机达到5人开始计分，超过5人，每增加1人加1分，最高加5分。  3、专职司机技术水平情况15分：专职司机需全部具备C1及以上驾驶证。专职司机中具有B1及以上驾驶证（且未接受过驾照降级处理）的，每有1人，加1分，加满5分为止；专职司机中具有A1驾驶证（且未接受过驾照降级处理）的，每有1人加2分，加满10分为止。本项加分按就高原则，如某司机为A1驾驶证，得2分，B1及以上驾驶证部分不重复加分。  拟派往皖南医学院的专职人员必须与本单位（驻芜分公司）签订了1年及以上劳动合同的、有社保证明。  以上人员需在资料中提供真实姓名、驾驶证复印件以及未造成过重大交通事故的说明等。  以上人员需提供劳动合同原件和响应单位为其缴纳的近半年社保证明材料, 社保证明材料须加盖社保中心章或社保中心参保缴费证明电子专用章复印件加盖响应单位公章。 | 20 |  |
| 3 | 车辆安排 | 1、车辆配备要求：  自有车辆不少于40辆(提供40辆车的机动车行驶证复印件)。车型符合公务出行需要。车辆数量如达不到如上要求，则本项不得分。  2、车辆数量6分：自有车辆达到40辆的开始计分，每多增加1辆轿车加1分，多增加1辆非轿车（商务车、中巴和大巴）加2分。本项加满6分为止。  3、车辆情况20分：自有车辆中购置年限在5年以内的，每1辆加1分，加满10分为止；车辆公里数低于6万公里的，每1辆加1分，加满10分为止。  以上车辆均需提供车辆行驶证复印件及可清晰辨别的仪表盘全景照片，并加盖相应单位公章。 | 26 |  |
| 4 | 服务机构 | 已在芜湖市范围内设立具有独立法人资格的机构的得5分；已在芜湖市范围内仅设立分公司的得2分；取得成交资格后方在芜湖市设立分支机构的本项不得分。  注：需提供营业执照复印件或扫描件加盖投标人公章。 | 5 |  |
| 5 | 提供的其他条件或措施 | 响应单位提供的有利于采购人节约资金，提高服务质量的条件或措施。  专家综合评审酌情打分，本项最多得分9分。 | 9 |  |

第七章 响应文件格式

**响 应 文 件**

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

**供应商名称 ： （签章）**

**日 期 ：**

**响应文件目录**

**一、开标一览表**

**二、资格性和符合性检查响应对照表**

**三、资信证明文件**

**四、磋商函格式**

**五、电梯配件清单报价明细表**

**六、服务方案**

**七、投标人需要提供的其它材料**

**一、开标一览表**

招标编号：

投标人名称：

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **报价** |
| 2022-2024年社会化汽车租赁  项目 | 折扣率大写：  折扣率小写： |
| 备注： | |

注: 1、实际费用据实结算。

2、报价不得涂改否则其投标作无效标处理。

3、磋商报价应包括所需人工费、材料费、其他（保险费，以及合同明示或暗示的风险、责任和义务等）费，以及管理费、利润和规费、税金等一切费用。

4、此表在不改变格式要求的情况下，可自行制作。

授权代表签字：

投标人名称（盖章）： 日期： 年 月 日

二、资格性和符合性检查响应对照表

供应商全称（加盖公章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资格和符合性检查响应内容** | **是否响应**  **（填是或者否）** | **响应文件中的**  **页码位置** |
| 1 | *文件1 工商营业执照（复印件，加盖公章）* |  |  |
| 2 | *文件2 法人授权书（原件，非法定代表人参与磋商时必须提供）* |  |  |
| 3 | *文件3 投标人一般情况表（原件）* |  |  |
| 4 | *磋商文件中的其他实质性要求* |  |  |

三、资信证明文件

1、实质性资格证明文件目录

*文件1 工商营业执照（复印件，加盖公章）*

*文件2 法人授权书（原件，非法定代表人参与磋商时必须提供）*

*文件3 投标人一般情况表（原件）*

*文件4磋商文件中的其他实质性要求*

2、非实质性资信证明文件目录

文件1 能说明响应产品规格型号、性能参数的彩页资料（或能佐证产品技术参数的其他宣传资料）（如有）

文件2 其他和本项目有关的证明材料

法人授权书格式

致：皖南医学院：

我\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加皖南医学院电梯维保项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

投标人名称（盖章）：

年 月 日

身份证：

法人身份证复印件粘贴处

身份证：

被授权人身份证复印件粘贴处

**投标人一般情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 企业名称： | | |
| 2 | 总部地址： | | |
| 3 | 当地代表处地址： | | |
| 4 | 电话： | | 联系人： |
| 5 | 传真： | | 电子信箱： |
| 6 | 注册地： | | 注册年份： |
| 7 | 公司的资质等级（请附上有关证书的复印件） | | |
| 8 | 公司（是否通过，何种）质量保证体系认证（如通过请附相关证书复印件，提供认证机构年审监督报告） | | |
| 9 | 作为承包人经历年数： |  | |
| 10 | 其他需要说明的情况 |  | |

说明：所有投标申请人都须填写此表；

授权代表签字：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**四、**磋商函格式

致：皖南医学院

根据贵方的皖南医学院电梯维保项目磋商文件，正式授权下述签\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(姓名和职务)代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商的名称），全权处理本次项目磋商的有关事宜。

据此函，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字人）兹宣布同意如下：

1.按磋商文件规定的各项要求，向买方提供所需货物与服务。

2.我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的供应商。

3.我们已详细审核全部磋商文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4.我们同意从规定的响应文件开启时间起遵循本响应文件。

5.如果在确定成交后拒绝签订合同，我们的磋商保证金可被贵方没收。

6.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与磋商有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7.一旦我方别确认成交,我方将根据磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证在磋商文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

8.遵守磋商文件中要求的收费项目和标准。

9.与本磋商有关的正式通讯地址为：

地址：

邮编：

电话：

传真：

供应商开户行：

账户：

供应商授权代表姓名（签字）：

供应商名称（公章）：

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

六、服务方案（主要但不限于服务组织机构和人员组成、服务方案、技术保障能力，服务承诺、业绩等）

七、投标人需要提供的其它材料

**附件1：**

**皖南医学院采购质疑与投诉办法（试行）**

**第一章**  **总 则**

**第一条** 为规范学校采购活动质疑和投诉行为，确保采购活动公平竞争、合理运转，保护参加学校采购活动当事人的合法权益，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》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和安徽省政府有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校采购活动质疑的提出和答复、投诉的提起和处理。

**第三条** 学校政府采购中的集中采购和分散采购项目质疑的提出与答复和投诉的提起与处理遵照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和安徽省有关规定执行，上级政策如有调整，按最新政策规定执行。

**第四条** 供应商提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

**第五条** 采购质疑答复和投诉处理应当坚持依法依规、权责对等、公平公正、简便高效原则。

**第六条** 学校国有资产管理处（以下简称“国资处”）负责供应商质疑答复。学校委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。

学校监察处负责接受和处理校内自主采购项目的投诉。

**第七条** 国资处、委托采购代理机构应当在采购文件中载明接收质疑函和受理投诉的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息。

**第八条** 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

**第九条** 以联合体形式参加学校采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

**第二章 质疑的提出**

**第十条** 学校自主采购活动中，供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起5个工作日内，以书面形式向国资处、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求供应商在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

**第十一条** 学校自主采购活动中，提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法依规获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在采购文件规定的时间内提出。

**第十二条** 学校自主采购活动中，供应商提出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：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**第十三条** 供应商的书面质疑如不符合本办法第十二条的规定，国资处应及时书面告知其补充或修改书面质疑材料的具体内容，并规定重新提交书面质疑的期限。

**第三章 质疑的答复**

**第十四条** 供应商对学校自主采购活动有疑问的，可以向学校国资处、采购代理机构提出询问，国资处、采购代理机构应及时口头答复。

**第十五**条 国资处、采购代理机构对供应商提出的询问，应区别不同情况予以处理：属于工作中的问题，应当及时纠正；属于供应商的误解，应予以解释说明。

**第十六**条 学校自主采购活动中，国资处、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内（采用招标方式的3日内）作出答复，并以书面形式通知质疑供应商。

**第十七条** 供应商的书面质疑属于下列情形之一的，国资处、采购代理机构可不予受理，并以书面形式告知其不予受理的原因：

（一）未通过资格审核，或未参与该采购项目活动的供应商；

（二）已超过法律规定或采购文件约定的质疑期限；

**第十八条** 国资处可就供应商的质疑事项进行调查取证，有关当事人应当如实反映情况和提供有关材料。

**第十九条** 学校自主采购活动中，供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，国资处、采购代理机构可以组织原评标委员会、谈判小组、询价小组或者磋商小组协助答复质疑。

**第二十条** 采购评审人员应当积极配合国资处答复质疑供应商提出的质疑。

**第二十一条** 学校自主采购活动中，质疑答复应当包括下列内容：

（一）质疑供应商的姓名或者名称；

（二）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；

（三）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律及相关政策规定等依据；

（四）告知质疑供应商依法投诉的权利；

（五）质疑答复人名称；

（六）答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

**第二十二条** 学校自主采购活动中，国资处、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，国资处应当将有关情况书面报告监察处。

**第四章 投诉的提起**

**第二十三条** 学校自主采购活动中，质疑供应商对国资处、采购代理机构的答复不满意，或者国资处、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，或者国资处、采购代理机构在采购活动中未正常履职、存在违规违纪行为的，可以在答复期满后7个工作日内向学校监察处提起投诉。

**第二十四条** 学校自主采购活动中，投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料。投诉书应当包括下列内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、投诉人的通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**第二十五条** 投诉人应当根据本办法第七条规定的信息内容，并按照其规定的方式提起投诉。

投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法、依规进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经投诉处理。

**第二十六条** 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

**第五章  投诉的处理**

**第二十七条** 监察处收到投诉书后，应当在5个工作日内进行审查，审查后按照下列情况处理：

（一）投诉书内容不符合本办法第二十四条规定的，应当在收到投诉书5个工作日内一次性书面通知投诉人补正。补正通知应当载明需要补正的事项和合理的补正期限。未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的，不予受理。

（二）投诉不符合本办法第二十五条规定条件的，应当在3个工作日内书面告知投诉人不予受理，并说明理由。

（三）投诉不属于本部门管辖的，应当在3个工作日内书面告知投诉人向有管辖权的部门提起投诉。

（四）投诉符合本办法第二十四条、第二十五条规定的，自收到投诉书之日起即为受理，并在收到投诉后8个工作日内向被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人发出投诉答复通知书及投诉书副本。

**第二十八条** 国资处和其他与投诉事项有关的当事人应当在收到投诉答复通知书及投诉书副本之日起5个工作日内，以书面形式向监察处作出说明，并提交相关证据、依据和其他有关材料。

**第二十九条** 监察处处理投诉事项原则上采用书面审查的方式。监察处认为有必要时，可以进行调查取证或者组织质证。

**第三十条** 监察处可以根据法律、法规规定或者职责权限，委托相关单位或者第三方开展调查取证、检验、检测、鉴定。

质证应当通知相关当事人到场，并制作质证笔录。质证笔录应当由当事人签字确认。

**第三十一条** 监察处依法、依规进行调查取证时，投诉人、国资处以及与投诉事项有关的部门及人员应当如实反映情况，并提供监察处所需要的相关材料。

**第三十二条** 应当由投诉人承担举证责任的投诉事项，投诉人未提供相关证据、依据和其他有关材料的，视为该投诉事项不成立；国资处以及与投诉事项有关的部门及人员未按照投诉答复通知书要求提交相关证据、依据和其他有关材料的，视同其放弃说明权利，依法承担不利后果。

**第三十三条** 监察处应当自收到投诉之日起30个工作日内，对投诉事项作出处理决定。

**第三十四条** 监察处处理投诉事项，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。

前款所称所需时间，是指监察处向相关单位、第三方、投诉人发出相关文书、补正通知之日至收到相关反馈文书或材料之日。

监察处向相关单位、第三方开展检验、检测、鉴定、专家评审的，应当将所需时间告知投诉人。

**第三十五条** 监察处在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知国资处暂停采购活动，暂停采购活动时间最长不得超过30日。

国资处收到暂停采购活动通知后应当立即中止采购活动，在法定的暂停期限结束前或者监察处发出恢复采购活动通知前，不得进行该项采购活动。

**第三十六条** 投诉处理过程中，有下列情形之一的，监察处应当驳回投诉：

（一）受理后发现投诉不符合受理条件；

（二）投诉事项缺乏事实依据，投诉事项不成立；

（三）投诉人捏造事实或者提供虚假材料；

（四）投诉人以非法手段取得证明材料。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。

**第三十七条** 监察处受理投诉后,投诉人书面申请撤回投诉的，监察处应当终止投诉处理程序，并书面告知相关当事人。

**第三十八条** 投诉人对采购文件提起的投诉事项，监察处经查证属实的，应当认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的，继续开展采购活动；影响或者可能影响采购结果的，监察处按照下列情况处理：

（一）未确定中标或者成交供应商的，责令重新开展采购活动。

（二）已确定中标或者成交供应商但尚未签订采购合同的，认定中标或者成交结果无效，责令重新开展采购活动。

（三）采购合同已经签订但尚未履行的，撤销合同，责令重新开展采购活动。

（四）采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼,由责任人承担赔偿责任。

**第三十九条** 投诉人对采购过程或者采购结果提起的投诉事项，监察处经查证属实的，应当认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的，继续开展采购活动；影响或者可能影响采购结果的，监察处按照下列情况处理：

（一）未确定中标或者成交供应商的，责令重新开展采购活动。

（二）已确定中标或者成交供应商但尚未签订采购合同的，认定中标或者成交结果无效。合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的，应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商；否则责令重新开展采购活动。

（三）采购合同已经签订但尚未履行的，撤销合同。合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的，应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商；否则责令重新开展采购活动。

（四）采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼,由责任人承担赔偿责任。

投诉人对废标行为提起的投诉事项成立的，监察处应当认定废标行为无效。

**第四十条** 监察处作出处理决定，应当制作投诉处理决定书，并加盖公章。投诉处理决定书应当包括下列内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址等；

（二）处理决定查明的事实和相关依据，具体处理决定和法律依据；

（三）告知相关当事人申请行政复议的权利、行政复议机关和行政复议申请期限，以及提起行政诉讼的权利和起诉期限；

（四）作出处理决定的日期。

**第四十一条** 监察处应当将投诉处理决定书送达投诉人和与投诉事项有关的当事人，并及时将投诉处理结果在校园网公告。

**第四十二条** 监察处应当建立投诉处理档案管理制度。

**第六章  法律责任**

**第四十三条** 国资处、采购代理机构有下列情形之一的，由监察处责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法依规追究相应责任：

（一）拒收质疑供应商在质疑期内发出的质疑函；

（二）对质疑不予答复或者答复与事实明显不符，并不能作出合理说明；

（三）拒绝配合监察处处理投诉事宜。

**第四十四条** 投诉人在学校采购活动中2年内三次以上投诉查无实据的，列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由国资处、监察处列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加学校采购活动：

（一）捏造事实;

（二）提供虚假材料;

（三）以非法手段取得证明材料。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。

**第四十五条** 国资处在处理质疑过程中，发现采购当事人有违法违规行为的，应在规定的权限范围内及时给予处理；无权处理的，应移交有关部门依法依规处理。

**第四十六条** 国资处和监察处的工作人员在处理质疑、投诉过程中违反本办法规定及存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等行为的，学校将依法依规追究其相应责任。

**第七章  附则**

**第四十七条** 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑和投诉文本采用我校制定的范本。

**第四十八条** 本办法由学校国有资产管理处负责解释。

**第四十九条** 本办法自发布之日起施行。

**附件2：**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件3：**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。