

采购编号：松政采招〔2021〕001号（2）

松潘县机关单位公务用车定点维修和保养服务采购项目（第二次）

公 开 招 标 文 件

采 购 人：松潘县财政局 共同编制
采购代理机构：松潘县政府采购中心

2021 年 8 月

目 录

第一章 投标邀请	4
第二章 投标须知	7
一、投标须知前附表	7
二、总 则	11
三、招标文件	12
四、电子投标文件	13
五、电子开评标	17
六、签订及履行合同和验收	19
七、投标纪律要求	21
八、询问、质疑和投诉	21
九、其他	21
第三章 电子投标文件格式	22
一、投 标 函	23
二、承诺函	24
三、法定代表人（负责人）身份证明	26
四、法定代表人（负责人）授权书	27
五、报价汇总表	28
六、维修设备一览表	28
七、商务应答表	29
八、投标人基本情况	31
九、投标人类似项目业绩一览表	32
十、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表	33
十一、服务应答表	34
十二、投标人 年度财务审计报告（报表）	35
十三、中小企业声明函	36
十四、残疾人福利性单位声明函	37
第四章 投标人和投标产品的资格、资质性要求及相关证明材料	38
第五章 投标人符合性要求及通过标准	40
第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求	41
第七章 评标办法	48
一、总则	48

二、评标方法	49
三、评标程序	49
四、评标细则及标准	53
五、废 标	55
六、定标	56
七、评标专家在政府采购活动中承担以下义务	56
八、评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律	57
第八章 合同主要条款	59

第一章 投标邀请

松潘县政府采购中心（采购代理机构）受松潘县财政局（采购人）委托，拟对松潘县机关单位公务用车定点维修和保养服务采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目基本情况

1. 采购编号：松政采招〔2021〕001号（2）。
2. 采购项目名称：松潘县机关单位公务用车定点维修和保养服务采购项目（第二次）。
3. 采购人：松潘县财政局。
4. 采购代理机构：松潘县政府采购中心。
5. 资金来源：汽车维修费由车属单位支付。
6. 预算金额：无（优惠率报价）。
7. 合同履行期限：服务期限3年。
8. 本项目不接受联合体。

四、招标项目简介（详见招标文件第六章）：

包件个数：本项目共分5个包。

包件名称：

第一包：松潘县机关单位公务用车（丰田4S店）定点维修成都片区供应商采购（1家，不足3家无效）。

第二包：松潘县机关单位公务用车（大众4S店）定点维修成都片区供应商采购（1家，不足3家无效）。

第三包：松潘县机关单位公务用车定点维修成都片区供应商采购（2家，不足3家无效）。

第四包：松潘县机关单位公务用车定点维修都江堰片区供应商采购（2家，不足3家无效）。

第五包：松潘县机关单位公务用车定点维修松潘片区供应商采购（3家，不足3家无效）。

（注：第一包、第二包投标人可以投标第三包，但第一包、第二包中标人不再中标

第三包)。

五、供应商参加本次政府采购活动，应当在提交电子投标文件前具备下列条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 本项目的特定资格要求：第一包需有丰田 4S 店资格；第二包需有大众 4S 店资格；第三、四、五包，供应商须具备机动车维修经营许可证，具有一类/二类汽车维修经营业务。
3. 本项目，采购人不接受联合体投标。

六、资格审查：

本项目在开标结束后由采购人对投标供应商的资格条件进行审查。

七、禁止参加本次采购活动的供应商

1. 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，不得参加本采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。
2. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站公布列入失信被执行人名单、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中的供应商拒绝参加本项目的采购活动。

八、招标文件的获取时间、方式：

（一）招标文件获取时间、方式：实行网上报名，凡有意参加投标者，请于 2021 年 8 月 17 日至 2021 年 8 月 23 日（北京时间），在阿坝州公共资源交易中心网站（网址：<http://ggzyjy.abazhou.gov.cn/>），凭注册企业数字身份 CA 证书登录“阿坝州政府采购电子交易系统”免费下载招标文件。未完成注册的企业须按注册流程完成注册，方可按以上要求下载招标文件及其它招标资料，此为获取招标文件唯一途径。

（二）招标文件获取的时限以招标公告规定时间为准，逾期将不能获取。

九、电子投标文件递交截止时间和开标时间：2021 年 9 月 7 日 10:00（北京时间）。

9.1 本次招标采购活动，电子投标文件只接受网上递交，投标人应在截止时间前通过阿坝州公共资源交易中心网站（网址：<http://ggzyjy.abazhou.gov.cn>）阿坝州政府

采购项目电子交易系统递交电子投标文件。

9.2 逾期上传的或者未上传到指定网址的投标文件，电子招标投标交易系统将不予受理。

十、开标地点：

开标及评标地点：成都市金牛区二环路西三段 30 号（阿坝州公共资源交易中心）。

十一、供应商信用融资

根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123 号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请，并按照规定要求和贷款流程申请信用融资贷款。

十二、联系方式

采购人：松潘县财政局

地 址：松潘县进安镇

联系人：蔡女士

联系电话：0837-7232427

采购代理机构：松潘县政府采购中心

地 址：松潘县进安镇

联 系 人：马老师

联系电话：0837-7234226

2021 年 8 月 16 日

第二章 投标须知

一、投标须知前附表

序号	条款名称	内容、说明和要求
1	采购预算、最高限价 (实质性要求)	第1包采购预算：无（优惠率报价）；最高限价：无（优惠率报价）。 第2包采购预算：无（优惠率报价）；最高限价：无（优惠率报价）。 第3包采购预算：无（优惠率报价）；最高限价：无（优惠率报价）。 第4包采购预算：无（优惠率报价）；最高限价：无（优惠率报价）。 第5包采购预算：无（优惠率报价）；最高限价：无（优惠率报价）。
2	不正当竞争 预防措施(实质性要求)	评标委员会认为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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
3	政府采购政策(实质性要求)	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除： 1. 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的中小企业扶持政策： （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标； （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业； （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

序号	条款名称	内容、说明和要求
		2. 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，非专门面向中小企业采购的，对小微企业的报价给予10%（工程项目为5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。 3. 大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 4. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。其中，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业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。未提供的视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。
4	失信供应商管理（实质性要求）	一、失信企业报价加成或者扣分 1、采用最低评标价法的，按照《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在参加政府采购活动中实行10%的报价加成、以加成后报价作为该供应商报价评标，且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过最高限价的，其投标文件按照无效处理。 2、采用综合评分法的，按照《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在参加政府采购活动中实行直接从总分中扣除5分，且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，直至总分扣完为止。 二、联合体参与政府采购活动的，联合体成员中存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录，按失信企业报价加成或者扣分。 三、供应商参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在投标文件中进行承诺。
5	评标情况的	所有供应商电子投标文件资格性、符合性检查情况、采用综

序号	条款名称	内容、说明和要求
	公告	合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网、阿坝州公共资源交易中心网上采购结果公告栏中予以公告。
6	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
7	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
8	招标文件咨询、过程、结果询问	松潘县政府采购中心咨询电话：0837-7234226 采购人：松潘县财政局，咨询电话：0837-7232427 电子交易系统技术问题咨询电话：4009618998/028-86936292
9	供应商质疑	根据采购人与采购代理机构委托代理协议约定，供应商询问、质疑招标文件中的资格性要求、采购需求、服务要求、评分标准、采购结果等由采购人负责受理和答复；供应商询问、质疑招标文件中的其他内容由采购代理机构负责受理和答复。 供应商质疑应当按照财政部94号令相关规定向受理人提交书面材料。 松潘县政府采购中心咨询电话：0837-7234226 采购人：松潘县财政局，咨询电话：0837-7232427 注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、招标过程、招标结果的范围。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。
10	供应商投诉	投诉受理单位：松潘县财政局。 咨询电话：0837-7231168 注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。
11	评标委员会推荐中标候选人及中标通知书领	1. 评标委员会推荐中标候选人：第一包 3 家，第二包 3 家，第三包 3 家，第四包 3 家，第五包 3 家； 2. 中标公告在四川政府采购网、阿坝州公共资源交易中心网站上公布后，请中标人登录“阿坝州政府采购电子交易系统”下载中

序号	条款名称	内容、说明和要求						
	取	标通知书。						
12	采购合同签订的时间	中标通知书发出后 <u>7</u> 日内。						
13	服务期限	服务期限： 3 年 。						
14	电子投标文件递交（实质性要求）	1. 递交方式：仅限网上递交，递交网址 http://ggzyjy.abazhou.gov.cn（详见阿坝州公共资源交易中心——网上投标操作说明） 2. 使用阿坝州政府采购投标编制系统制作电子投标文件。						
15	电子投标有效期（实质性要求）	本项目投标有效期为投标截止时间后 90 日历天						
16	本采购项目实质性指标、主要指标、一般指标（实质性要求）	一、实质性指标是指招标文件第六章中打“*”符号的指标； 二、主要指标指招标文件第六章中打“▲”符号的指标； 三、一般指标是指招标文件第六章中没有标注任何符号的指标。						
17	政府采购合同公告与备案	采购人自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起 7 个工作日内，政府采购合同向同级财政部门备案。						
18	评标方法	综合评分法						
19	是否专门面向中小企业采购（ 实质性要求 ）	是否专门面向中小微企业采购：否； 注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th><th>所属行业</th><th>备注</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>松潘县机关单位公务用车定点维修和保养服务采购项目</td><td>其他未列明行业</td><td></td></tr> </tbody> </table>	标的名称	所属行业	备注	松潘县机关单位公务用车定点维修和保养服务采购项目	其他未列明行业	
标的名称	所属行业	备注						
松潘县机关单位公务用车定点维修和保养服务采购项目	其他未列明行业							

二、总 则

1. 适用范围

本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是松潘县财政局。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是松潘县政府采购中心。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

3. 参与投标的投标人应具备以下条件（实质性要求）：

3.1 本招标文件“投标邀请”第五条规定的条件；

3.2 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系投标人处理。

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人不得参加同一合同项下的政府采购活动，否则，均作无效处理。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人可以参加资格预审，但只能选择其中一家符合条件的投标人参加后续的政府采购活动。

5.2 前期参与投标人处理。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.3 利害关系代理人处理。

2 家以上的投标人不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件均作为无效处理。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）供应商须知（包括电子投标文件的加密、签署等）；
- （三）供应商应当提交的资格、资信证明文件；
- （四）为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及供应商须提供的证明材料；
- （五）电子投标文件编制要求、投标总报价要求；
- （六）采购项目预算金额，设定最高限价的，还应当公开最高限价；
- （七）采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求，包括附件、图纸等；
- （八）拟签订的合同文本；
- （九）货物、服务提供的时间、地点、方式；
- （十）采购资金的支付方式、时间、条件；
- （十一）评标方法、评标标准和投标无效情形；
- （十二）投标有效期；
- （十三）投标截止时间、开标时间及地点；
- （十四）供应商信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等；
- （十五）省级以上财政部门规定的其他事项。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间 15 日前进行，不足上述时间的，顺延提交投标文件的截止时间。并在四川政府采购网和阿坝州公共资源

交易中心网站上对澄清或者修改的内容以更正公告形式发布，请各投标人在开标前留意招标文件是否发布更正公告。该更正公告的内容为招标文件的组成部分。

8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

9. 招标文件的编制和签署

按照《中华人民共和国电子签名法》第二条、第十四条的规定，招标文件的编制和签署均以采购代理机构在依法设立的认证服务机构办理的认证证书作为识别签名人身份的依据（非必须电子签章和电子签名）。

四、电子投标文件

10. 电子投标文件的语言（实质性要求）

10.1 投标人提交的电子投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。电子投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。

10.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

11. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

12. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

13. 联合体投标（实质性要求）

本次政府采购活动是否允许联合体投标，见第一章投标邀请。

13.1 两个以上投标人可以组成一个联合体投标，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条

件。

13.2 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的,联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

13.3 联合体各方之间应当签订联合体投标协议,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任,并将共同联合体投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。联合体投标协议由投标人自拟格式。

13.4 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表,负责参加投标的一切事务,并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

13.5 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。

13.6 组成联合体的大中型企业、其他自然人、法人或者其他组织,与小型、微型企业之间不得存在投资关系。否则,均作无效处理。

13.7 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

13.8 以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。否则,均作无效处理。

14. 知识产权(实质性要求)

14.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷,如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷,由投标人承担所有相关责任。

14.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

14.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果,需在投标文件中声明,并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后,投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档,并承诺提供无限期技术支持,采购人享有永久使用权(含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权)。

14.4 如采用投标人所不拥有的知识产权,则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

15. 电子投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人分包的应当在投标文件中载明(采购单位另有要求的

除外)。投标人编写的电子投标文件应至少包括下列两部分文件:

15.1 资格部分。按照招标文件第四章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。(用于资格审查)

15.2 其他响应性部分。按照招标文件要求提供以下相关材料:

(一) 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关文件。包括以下内容:

(1) 投标函 (2) 承诺函 (3) 报价汇总表 (4) 报价明细表(如涉及) (5) 中小企业声明函(如未提供中小企业声明函的,则不能享受招标文件规定的价格扣除,不影响投标文件的有效性); (若涉及) (6) 证明投标人业绩和荣誉的有关材料(若有) (7) 商务应答表; (8) 投标人基本情况表; (9) 投标人本项目管理、技术、服务人员情况表; (10) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。(若有)

注:本次招标报价要求:投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容价格体现,包括投标人完成本项目所需的一切费用(实质性要求)。

(二) 技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答。投标人的技术应答包括以下内容: (1) 技术/服务应答表(如涉及); (2) 关于国家规定的强制采购范围内产品承诺函(若涉及); (3) 项目实施方案(如涉及); (4) 产品验收标准和验收方法(若涉及); (5) 产品验收清单(注明各部件的品名、数量、价格、规格型号和原产地或生产厂家)(若涉及); (6) 投标人认为需要提供的文件和资料。(若有)

(三) 售后服务:投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺(若涉及)。

(四) 其他部分:投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

注:投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件(优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则,投标人提供的电子投标文件将作为无效投标处理,即使中标也将取消中标资格)(实质性要求)。

16. 电子投标文件格式

16.1 投标人应当执行招标文件第三章的规定要求。

16.2 对于没有格式要求的部分由投标人自行编写。

17. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

18. 投标有效期(实质性要求)

18.1 本项目投标有效期见投标须知前附表。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效处理。

18.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

18.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

19. 电子投标文件的编制和签署

按照《中华人民共和国电子签名法》第二条、第十四条的规定，电子投标文件的编制和签署均以供应商在依法设立的认证服务机构办理的认证证书作为识别签名人身份的依据（非必须电子签章和电子签名）。

19.1 电子投标文件的编制

19.1.1 电子投标文件全部采用电子文档，必须使用《阿坝州政府采购投标编制系统》制作。

19.1.2 如投标人提交的电子投标文件开标后无法读取导入，其电子投标文件将被视为无效投标（为了避免电子投标文件无法读取导入，请在电子投标文件上传成功以后进行下载，下载完成以后请使用相应标书编制系统中的【查看标书】功能对电子投标文件进行检查）。

19.1.3 电子投标文件须按照招标文件要求进行编制，在编制技术标电子投标文件时，粘贴图片使用 JPG 格式的文件，并且每张图片的分辨率应小于 100dpi，最终的标书文件所占用的磁盘空间必须小于 150M。

19.1.4 网上递交的电子投标文件须在阿坝州政府采购投标编制系统中对电子投标文件进行加密（实质性要求）。

19.2 电子投标文件的签署

19.2.1 电子投标文件全部采用电子文档且必须使用注册企业数字身份 CA 数字证书进行签名，并对电子投标文件进行加密。（详细标书编制流程，点击编制系统最上方

【帮助】查看）。

19.2.2 投标人应按照招标文件要求，在电子投标文件相应位置签署投标人、法定代表人、主要负责人或授权代表等的全称。

19.2.3 投标人在电子投标文件相应位置签署投标人、法定代表人、主要负责人或授权代表等的全称不一致的，将被视为无效投标。

20. 电子投标文件的递交

20.1 投标人递交电子投标文件方式及时间详见“投标邀请”

20.2 电子投标文件上传成功后，投标人通过阿坝州政府采购电子交易系统打印上传成功凭证。

21. 电子投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在规定的投标截止时间前可以修改或撤回已递交的电子投标文件，无须以书面形式通知采购代理机构；

21.2 在投标截止时间后投标人不得对其递交的电子投标文件做任何修改，撤回投标的，将按有关规定相应处理。

五、电子开评标

22. 按照招标文件确定的时间，在阿坝州政府采购电子交易系统上公开进行，所有投标人均应当准时在线参加开标。

22.1 开标时间和地点

详见投标邀请。

22.2 开标程序

(1) 采购代理机构项目负责人、采购人（不得是评标委员会成员）、监督人员按招标文件确定的时间、地点组织开标。

(2) 采购代理机构项目负责人在开标时间前登录阿坝州政府采购电子交易系统开标端录入相关信息，完成开标前各项准备工作。

注：投标人不足 3 家的，不得开标

(3) 开标时间到达后代理机构项目负责人在开标端中下达“网上解密”命令。解密时间：30 分钟（下达“网上解密”命令开始计算）。

(4) 投标人须在“网上解密”命令下达 30 分钟内在线对加密的电子投标文件进行解密。请投标人及时关注“阿坝州政府采购电子交易系统”中“网上开标”本项目的“即

时通知”栏。在 30 分钟内因投标人原因造成电子投标文件未解密的，视为撤销其电子投标文件（**开标现场不提供网上解密服务**）。

(5) 电子投标文件解密全部完成后，阿坝州政府采购电子交易系统自动提取所有有效投标人的电子投标文件，导入完成后，开标端自动生成包括投标人名称、包号、投标总报价等内容的开标记录表，在阿坝州政府采购电子交易系统中向所有投标人公布。

注：有效投标人不足 3 家，该项目废标

(6) 经采购代理机构项目负责人、采购人（不得是评标委员会成员）、监督人员在开标记录表上签字确认，开标结束。

注：在开标、评标过程中出现意外情形导致系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，交易中心工作人员、采购人和现场监督人员对提交的电子投标文件进行封存，待意外情形消除后，继续进行开标、评标。

23. 开评标过程存档

23.1 开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

24. 评标情况公告

见投标须知前附表。

25. 中标通知书

25.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

25.2 投标人中标后，拒绝领取中标通知书的，按相关规定处理。

25.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

25.4 中标人的电子投标文件本应作为无效处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，经采购人认定后，采购代理机构将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。相关情况向同级财政部门进行报告。

25.5 中标通知书领取详见投标须知前附表。

25.6 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）、阿坝州公共资源交易中心网上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和采购编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审

专家名单。

中标公告期限为 1 个工作日。

邀请招标采购人采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在投标人的，还应当将所有被推荐投标人名单和推荐理由随中标结果同时公告。

六、签订及履行合同和验收

26. 签订合同

26.1 中标人应在招标文件规定的时间内(不得超过 中标通知书发出之日起三十日)与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。由于采购人的原因逾期未与中标人签订采购合同的，将按相关规定进行处理。

26.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

26.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

27. 合同分包（实质性要求）

27.1 经采购人同意，中标人可以依法（中标项目的非主体、非关键性工作）采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包投标人履行的分包项目的品牌、规格型号、技术及服务要求等，必须与中标的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

27.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

27.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

28. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，

受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

29. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

30. 履约保证金（实质性要求）

30.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

30.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

31. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

32. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内报同级财政部门备案。

33. 履行合同

33.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

33.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

34. 验收

34.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）文件的要求进行验收。

34.2 验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，采购人呈报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予处罚。

35. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标投标人支付采购资金。

七、投标纪律要求

36. 投标人不得具有的情形

投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- (1)提供虚假材料谋取中标；
- (2)采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3)与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4)向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5)在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6)中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7)未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8)将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9)提供假冒伪劣产品；
- (10)擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11)拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12)法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备(1)–(12)条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

八、询问、质疑和投诉

37. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购投标人投诉受理审查工作的通知》、《四川省政府采购投标人投诉处理工作规程》的规定办理。

九、其他

38. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

第三章 电子投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，投标人投标文件相关资料和本章所制格式不一致的，评标委员会将在评分时以投标文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

一、投 标 函

_____（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“_____”项目（采购编号：_____）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权_____（姓名）代表我方_____（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，投标总报价见《报价汇总表》。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本招标文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采【2015】33号文件）对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

四、我方按招标文件要求递交电子投标文件一份。

五、我方同意本次招标的投标有效期为___日历天。

六、我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

七、我方同意贵中心对在开标、评标过程中出现意外情形导致系统无法正常运行时的处置措施。

投标人名称：_____

法定代表人（负责人）或授权代表：_____

通讯地址：_____。

邮政编码：_____。

联系电话：_____。

传 真：_____。

日 期：_____年_____月_____日。

二、承诺函（实质性要求）

_____（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （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；

1. 我单位及其现任法定代表人（负责人）有（ ）没有（ ）行贿犯罪记录；

2. 我单位有（ ）没有（ ）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（如投标人在参加政府采购活动前被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动），有（ ）没有（ ）未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录，参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有（ ）没有（ ）重大违法记录（如投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动）；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在电子投标文件中全面如实反映。

六、电子投标文件中提供的任何材料、资料、技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我愿意承担相应不利后果。采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

八、我单位承诺：没有处于禁止参加政府采购活动的期间。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：_____

法定代表人（负责人）或授权代表：_____

日期：_____年_____月_____日。

三、法定代表人（负责人）身份证明

投标人名称：_____

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：_____系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（负责人）身份证复印件

投标人名称：_____

联系电话：_____

日期：_____年_____月_____日

四、法定代表人（负责人）授权书

_____（采购代理机构名称）：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名）为我方“_____”项目（采购编号：_____）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：授权代表身份证复印件

投标人名称：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系电话（座机）：_____

联系电话（手机）：_____

授权代表：_____

联系电话（座机）：_____

联系电话（手机）：_____

日期：_____年_____月_____日。

五、报价汇总表

采购编号：

第____包

项目名称			
序号	服务内容	维修费报价（优惠率%）	是否小微企业
1	公务用车定点维修服务	优惠率____%	
2			
3			

注：

1. “报价汇总表”以包为单位填写。
2. 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。
3. 《报价汇总表》报价总报价应当与《分项报价明细表》分项报价合计一致（如涉及）。
4. 投标人的报价在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效处理。

投标人名称：_____

法定代表人（负责人）或授权代表：_____

日期：_____年_____月_____日

六、维修设备一览表

采购编号：

第____包

序号	设备名称	品牌	型号	数量	用途
通用设备					
专用设备					
检测设备					

投标人名称：_____

法定代表人（负责人）或授权代表：_____

日期：_____年_____月_____日。

七、商务应答表

采购编号：第__包

序号	招标要求	投标应答

注：投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：_____

法定代表人（负责人）或授权代表：_____

日期：_____年_____月_____日。

八、投标人基本情况

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	高级职称人员		
营业执照号				中级职称人员		
注册资金				初级职称人员		
开户银行				技工		
账号				其他人员		
经营范围						
备注						

投标人名称：_____

法定代表人（负责人）或授权代表：_____

日期：_____年_____月_____日。

九、投标人类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	验收情况	备注
...						

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供合同扫描件；通过验收的需提供验收报告等书面证明材料。

投标人名称：_____

法定代表人（负责人）或授权代表：_____

日期：_____年_____月_____日。

十、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

采购编号：

第____包

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
售后服 务人员								

投标人名称：_____

法定代表人（负责人）或授权代表：_____

日期：____年____月____日。

十一、服务应答表

采购编号：_____

第____包

序号	招标要求	投标应答

注：1. 投标人必须把招标项目的全部售后服务条款列入此表，并进行逐条应答。

2. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

3. 附：投标人（产品制造商）设立的能为本项目提供售后服务的机构网点清单

投标人名称：_____

法定代表人（负责人）或授权代表：_____

日期：_____年_____月_____

十二、投标人 2019 年或 2020 年年度财务审计报告（报表）

提供经审计的2019年或2020年年度审计报告及审计报告本身包含的报表（资产负债表、利润表）及附注复印件并加盖投标人单位公章；应当有会计师签字和加盖执业章且内容应清晰可辨。出具审计报告的会计师事务所的有效营业执照、会计师的证书复印件。

新成立不足 1 年（本项目采购公告发布之日止）企业及非企业提供承诺函，格式自拟。

十三、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（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）

日期：

注：

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

2、投标人符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准为中小型企业适用。

十四、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。

投标人名称：_____

法定代表人：_____

日期：_____年_____月_____日

第四章 投标人和投标产品的资格、资质性要求及相关证明材料

序号	资格、资质性及其他类似效力要求	相关证明材料	要求
1	具有独立承担民事责任的能力	投标人为企业的提供有效的营业执照、税务登记证和组织机构代码证或三证合一的营业执照；投标人为事业单位的提供有效的法人证书；投标人为其他组织的提供相关证明材料；投标人为自然人的提供身份证且具有完全民事行为能力。	
2	具有良好的商业信誉	提供承诺函（见本招标文件第三章：二、承诺函”）	
3	具有健全的财务会计制度	投标人为企业的提供会计师事务所出具的 2019年或2020年 年度审计报告；新成立不足1年（本项目采购公告发布之日止）企业及非企业提供承诺函。	
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	提供承诺函（见本招标文件第三章：二、承诺函”）	
5	具有依法缴纳税收的良好记录	提供承诺函（见本招标文件第三章：二、承诺函）	
6	具有依法缴纳社会保障资金的良好记录	提供承诺函（见本招标文件第三章：二、承诺函）	
7	参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供承诺函（见本招标文件第三章：二、承诺函”）	

8	法定代表人（负责人）身份证明	按照招标文件格式提供。	
9	法定代表人（负责人）授权书	按照招标文件格式提供。	法定代表人不亲自投标而委托代理人投标适用
10	失信行为记录	提供承诺函（见本招标文件第三章：二、承诺函”）	
11	是否是禁止参加政府采购活动的投标人	提供承诺函（见本招标文件第三章：二、承诺函”）	
12	根据采购项目提出的特殊条件	第一包需有某丰田 4S 店资格；第二包需有某大众 4S 店资格；第三、四、五包，供应商须具备机动车维修经营许可证，具有一类/二类汽车维修经营业务。	提供证明材料

注：1. 本项目确定投标人重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为：2 万元。

2. 投标人在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

3. 投标人必须提供相应充足材料以证明满足上述要求，经审查任意一项不合格做无效处理。

4. 公开招标采购项目开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。

第五章 投标人符合性要求及通过标准

序号	审查项目	通过条件
1	电子投标文件制作、签署	符合招标文件要求
2	电子投标文件组成	符合招标文件要求
3	电子投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等	符合招标文件要求
4	电子投标文件报价	符合招标文件第二章投标须知前附表规定。
5	电子投标文件技术、服务应答内容	符合招标文件要求
6	投标履约时间、方式、数量和其他政府采购合同主要内容	符合招标文件要求
7	招标文件规定的其他实质性内容	符合招标文件要求

注：如与招标文件有实质性负偏离的作无效投标处理。

第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

第一包：松潘县机关单位公务用车（丰田 4S 店）定点维修成都片区供应商采购（1 家，不足 3 家无效）。

第二包：松潘县机关单位公务用车（大众 4S 店）定点维修成都片区供应商采购（1 家，不足 3 家无效）。

第三包：松潘县机关单位公务用车定点维修成都片区供应商采购（2 家，不足 3 家无效）。

第四包：松潘县机关单位公务用车定点维修都江堰片区供应商采购（2 家，不足 3 家无效）。

第五包：松潘县机关单位公务用车定点维修松潘片区供应商采购（3 家，不足 3 家无效）。

定点维修招投标要求

一、项目简介（本项目共 5 包）。

第一包：定点维修地点（成都片区）经营场所位于锦江区、成华区、武侯区、青羊区、金牛区域内（含高新管理区）、新都区、温江区、龙泉驿区、双流区、郫都区（公司、店、厂）。

第二包：定点维修地点（成都片区）经营场所位于锦江区、成华区、武侯区、青羊区、金牛区域内（含高新管理区）、新都区、温江区、龙泉驿区、双流区、郫都区（公司、店、厂）。

第三包：定点维修地点（成都片区）经营场所位于锦江区、成华区、武侯区、青羊区、金牛区域内（含高新管理区）、新都区、温江区、龙泉驿区、双流区、郫都区（公司、店、厂）。

第四包：定点维修地点（都江堰片区）经营场所位于都江堰市（公司、店、厂）。

第五包：定点维修地点（松潘片区）经营场所位于松潘县（公司、店、厂）。

二、特殊资格条件

第三、四、五包，供应商须具备机动车维修经营许可证，具有一类/二类汽车维修经营业务；第一包需有丰田 4S 店资格；第二包需有大众 4S 店资格。

三、项目要求

第一包：松潘县机关单位公务用车（丰田 4S 店）定点维修成都片区供应商采购（1 家）。

第二包：松潘县机关单位公务用车（大众 4S 店）定点维修成都片区供应商采购（1 家）。

第三包：松潘县机关单位公务用车定点维修成都片区供应商采购（2 家）。

第四包：松潘县机关单位公务用车定点维修都江堰片区供应商采购（2 家）。

第五包：松潘县机关单位公务用车定点维修松潘片区供应商采购（3 家）。

注：（第一包、第二包投标人可以投标第三包，但第一包、第二包中标人不再中标第三包）。

*（一）定点维修服务要求

（1）在成交供应商境内发生故障需要急修的，成交供应商在接到通知后应及时派员抢修；提供成交供应商境内 24 小时免费拖车服务；提供免费接送维修服务；提供车辆维护技术指导；

（2）优先对招标人的车辆维修保养提供服务并在规定的时限内完成维修保养服务；

（3）车辆小修、保养当天完成，总成大修不超过 8 天完成，全车大修不超过 30 天完成。若招标人有完工时间要求时，成交供应商应最大限度满足需要；

（4）成交供应商所采用的零部件、配件等材料必须符合国家或部颁标准，不得使用假冒伪劣产品，不得以次充好，不得以旧顶新；

（5）成交供应商为完工出厂车辆提供免费清洁，吸尘服务；

- (6) 成交供应商免费为招标人的车辆做车辆检查、调试及长途前、后的检查；
- (7) 全车大修后免费做四轮定位、车身大梁数据检测；
- (8) 在招标人允许的情况下代办年审、换证、过户等车辆业务；
- (9) 免费为驾驶员、工作人员提供工作餐和休息场所，本城区内根据需要免费接送驾驶员、工作人员；
- (10) 维修保养费用不得高于同期市场价格；
- (11) 成交供应商应当按照政府采购的法律法规、招标文件、投标文件和车辆维修保养服务采购合同的要求提供车辆维修保养服务；
- (12) 成交供应商应当设立结算专户与车属单位就维修保养款项进行结算，并提供相关的结算单据；
- (13) 成交供应商应当严格按照规范格式填写《车辆维修保养单》，详细列明各项维修费用；
- (14) 成交供应商应当建立信息公开制度，将维修工时单价、维修工时定额、附加管理费收费比例和服务承诺等资料在车辆维修保养接待处公布；建立车辆技术档案，内容包括：车辆基本情况记录、车辆技术状况等级鉴定（年审）记录、车辆检测记录、其它应当建档的内容；建立车辆维修记录档案，内容包括：车辆上次维修记录、车辆日常维护、一级维护、二级维护、汽车大修、总成修理、汽车小修、汽车专项修理、二十四小时拖车、代办车辆年审、维修服务费用记录和其它应当建档的内容，对车辆进行二级维护、总成修理、整车修理的，维修档案还应当包括：质量检验单、质量检验人员、竣工出厂合格证(副本)等。
- (15) 定点维修企业应开设公务车辆维修专门接待窗口，同时安排专人提供从接车到验车出厂的全过程服务，切实保证维修项目顺利开展，保障客户进行维修时方便、快捷。维修过程中，接受车辆维修单位、车辆维修监督员的现场监督。提供维修及相关服务的工作程序和业务流程，为定点维修单位的送修车辆建立用户档案，一车一档，专人负责，专人管理，规范档案内容，送修单、派工单、结算单实行“三单合一”管理，并

开展跟踪服务，掌握送修方车辆状况。保证修理质量符合《机动车维修管理规定》（中华人民共和国交通运输部令 2016 年第 37 号）及其他有关规定。

（16）投标供应商必须严格履行各项汽车维修价格优惠和服务承诺，不得肆意提高原价，一经查实，维修企业将给予维修费双倍赔偿；

（17）安装银联 POS 机终端（提供承诺书或相关证明材料）；

***（二）维修保养质量、技术保证要求**

（1）按《机动车维修管理规定》（中华人民共和国交通运输部令 2016 年第 37 号）的有关规定执行，成交供应商提供的维修保养服务实行质量保证期制度：

整车修理或总成修理质量保证期为车辆行驶 20000 公里或者 100 日；二级维护质量保证期为车辆行驶 5000 公里或者 30 日；一级维护、小修及专项修理质量保证期为车辆行驶 2000 公里或者 10 日。

（2）质量保证期自从车辆维修完工并经甲方验收合格之日起计算，其中行驶里程和日期指标，以先达到者为准。

（3）在质量保证期内，因维修质量原因造成机动车无法正常使用，且维修方在 3 日内不能或者无法提供因非维修原因而造成机动车无法使用的相关证据的，维修方应当及时无偿返修，不得故意拖延或者无理拒绝。

（4）在质量保证期内，车辆因同一故障或维修项目经两次修理仍不能正常使用的维修方应当负责联系其他机动车维修经营者，并承担相应修理费用。

（5）货物（零配件）质量保证：定点维修服务商提供的货物（零配件）必须是全新的、未使用过的正品，并完全符合国家质量标准，附正品说明，合格证。所有产品符合《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国计量法》、《中华人民共和国标准化法》要求。

（6）权利保证：定点维修服务商应保证需方在使用货物（零配件）或技术服务不受第三方关于侵犯其所有权、专利权、商标权、设计权、著作权等指控。

（7）维修质量要求：各项质量、技术要求符合汽车维修技术国家标准和行业标准

以及汽车维修相关标准。如《汽车维护、检测、诊断技术规范》GB/T 1834-2001；《汽车维修质量管理办法》交通部第 28 号令（1991）；《发动机大修》GB/T 15746.2-1995；《整车大修》GB/T 15746.1-1995 等标准。

***（三）服务期限：**

服务期限 3 年

***四、报价要求：**

1、为便于计算，一类、二类维修企业工时单价报价按《四川省汽车维修工时定额及收费标准（97）版》规定执行。4S 店维修企业须提供相关单位（汽车生产厂家或交通运输管理部门）的证明文件。

2、供应商按照当地物价部门办理的《四川省汽车维修业价格（收费）等级证》进行总价优惠；

3、维修费报价以优惠率体现（维修费包含：维修工时费、维修材料费、维修材料辅材费）。优惠率=（标准维修费-优惠后的维修费）÷标准维修费×100%。供应商 1、2 条规定计算标准维修费；

4、每包确定的定点维修企业最后报价（优惠率）不同时，车辆维修时定点维修企业均以此次报价最低（最大优惠率）进行优惠及签订合同。

注意：1、以上打*号的为本次招标项目的实质性要求，不允许有负偏离。

四、付款方式

汽车维修费由车属单位支付。付款方式为：维修完毕后，经送修的车辆单位验收合格后，维修费用必须凭“车辆维修保养单”、定点维修企业为接受维修保养服务的各行政事业单位开具维修保养专用发票，同时附维修项目清单（工时费、材料费应分列清楚材料清单必须与送修项目、作业项目、换件项目相符，有详细的规格、型号、单价、数量）。由车辆维修单位进行转账、公务卡方式支付，原则上每季度结算一次，不得使用现金支付维修费用。

车辆维修保养单

编号：

送修单位	(盖章)	承修厂	(盖章)
主管领导		负责人	
维检人		经办人	
联系电话		联系电话	
车 辆 情 况			
车牌号码		车辆型号	
发动机号码		排气量	
送修时间		车架号码	
预计完工时间	年 月 日 时	实际完工时间	年 月 日 时

维修保养费用					
维修保养项目和工时费					
	维修项目名称	数量	工时单价	工时	工时费
1					
2					
合计	—	—	—	—	
更换项目和费用					
1				_____ %	
2					
合计	—	—	—		
维修总费用 = 总工时费 + 总零配件进货价格 + 总附加管理费					

总费用金额：（大写） 万 仟 佰 拾 元 角 分，（小写） ￥	
验收 意见	同意付款 不同意付款 验收人签名：

反馈意见（送修单位必须填写）					
维修工时费	非常高	较高	适中	较低	非常低
零配件价格	非常高	较高	适中	较低	非常低
附加管理费	非常高	较高	适中	较低	非常低
技术水平	非常高	较高	一般	较差	非常差
维修质量	非常好	较好	一般	较差	非常差
其他意见					

注：1、本表格一式二份，送修单位和成交供应商各执一份。

2、成交供应商还应当随同本单附上车辆检测报告及费用清单。

第七章 评标办法

一、 总则

（一）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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

（二）评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和专家组成。

（三）评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

（四）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
3. 对投标文件进行比较和评价；
4. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
6. 法律、法规和规章规定的其他职责。

（五）评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

（六）评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

（七）评标委员会成员存在下列利害关系之一的，应当主动申请回避：

- ①参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- ②参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- ③参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- ④与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系学琴或者近姻亲关系；
- ⑤参加采购人组织的需求论证或者为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理等前期咨询工作的；

投标人认为评标委员会成员与其他投标人有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。情况属实或有本招标文件规定情形或法律法规等文件规定

应当回避的被申请人应当回避。

(八) 评标委员会在评审之前, 应由评标委员会民主推选组长。组长由评审专家担任, 采购人代表不得担任组长, 组长主要负责协调评审成员之间的事务性工作、与采购人代表或采购代理机构交涉相关事宜、执笔撰写评标记录和评审报告等。组长与其他成员的法定职责、权利和义务相同, 且不得影响和干涉其他成员依法独立评审。

二、评标方法

本项目评标方法见投标须知前附表

三、评标程序

(一) 熟悉和理解招标文件和停止评标。

1、评标委员会正式评标前, 应当对招标文件进行熟悉和理解, 内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

2、招标文件有下列情形之一的, 评标委员会应当停止评标:

(1) 招标文件的规定存在歧义或重大缺陷的;

(2) 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的;

(3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围, 但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的;

(4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围, 但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的;

(5) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法, 或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法, 但实际上不符合国家规定;

(6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的;

(7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3、出现本条规定应当停止评标或者可以停止评标情形的, 评标委员会成员应当向采购代理机构书面说明情况。除本条规定的情形外, 评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

(二) 资格性审查。

公开招标采购项目开标结束后, 采购人应依据法律法规和招标文件的规定, 对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加投标的投标人等进行审查, 以确定投标人是否具备投标资格。

（三）符合性审查。

1. 评标委员会依据招标文件的规定，对投标人的电子投标文件的有效性、完整性以及对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

2. 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效处理：

（1）电子投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（2）电子投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

（3）电子投标总报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；

（4）技术应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，且无相关证明材料的（主要适用于专用设备和电子信息化建设采购项目，政府采购工程、政府采购协议供货或定点投标人采购、政府采购的货物属于规格标准统一或者订制产品的除外）；

（5）技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

（6）招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的。

（四）比较与评价。

按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

（五）复核。

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的投标文件进行重点复核。

（六）推荐中标候选人。

1. 中标候选人数量应当根据招标文件的规定确定，但必须按顺序排列中标候选人。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选人。

采用综合评分法的，评标结果按评标后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的由采购人随机抽取排序。投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评标因素的量化指标评标得分最高的投标人为中标候选人。

2. 评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获

得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人（但不得少于 3 家）。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选人，否则，采购人可以不予认可。

（七）出具评标报告。评标委员会推荐中标候选人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- ① 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- ② 投标人名单和评标委员会成员名单；
- ③ 评标方法和标准；
- ④ 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- ⑤ 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- ⑥ 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。拒不签字又不另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

（八）评标争议处理规则。评标委员会成员在评标过程中，对于符合性审查、对投标人投标文件做无效处理等需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购代理机构书面反映。

招标采购单位收到书面反应后应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

（九）澄清、说明或者纠正。

1. 在评标过程中，评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者纠正，并要求投标人在 1 小时内提供书面说明。

2. 投标人应当书面澄清、说明或者纠正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者纠正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者纠正材料，是投标文件的组成部分。但投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3. 澄清、说明或者纠正应当具备投标文件基本符合采购文件要求、不超出招标文件的范围、不实质改变投标文件的内容、不影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

(1) 开标时未宣读的投标总价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容；

(2) 投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；

(3) 投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格性、符合性规定要求的相关材料。

4. 本项目采购过程中，投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(一) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中响应内容不一致的，以开标一览表（报价汇总表）为准；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的投标总报价为准，并修改单价；

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照政府采购货物和服务招标投标管理办法（中华人民共和国财政部令第 87 号）第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

注：评标委员会成员应当积极履行澄清、说明或者纠正的职责，不得将应当澄清、说明或者纠正的投标文件作无效处理。

(十) 不正当竞争预防措施

见投标须知前附表。

(十一) 采购代理机构现场复核评标结果。

1. 评审结果汇总完成后，评标委员会拟出具评审报告前，招标采购单位应当及时组织 2 名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的政策制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，应当根据情况要求评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

(一) 分值汇总计算错误的；

(二) 分项评分超出评分标准范围的；

(三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;

(四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的,应当组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级财政部门。

2. 采购代理机构在复核过程中,评标委员会不得离开评标现场。

3. 存在本条规定情形,招标采购单位现场复核工作人员要求评标委员会成员现场修改评标结果或者重新评标,评标委员会拒不修改评标结果或者重新评标的,招标采购单位不得发放评标报酬,并及时书面报告采购项目同级财政部门依法处理,采购活动中止进行。

四、评标细则及标准

(一) 本次综合评分的因素是: 见综合评分明细表。

(二) 比较与评价。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准,对有效投标供应商的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估, 综合比较与评价。

(三) 综合评分明细表

1. 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

2. 综合评分明细表:

序号	评分因素	分 值	评分标准	说 明
1	维修费	20	以本次最低有效投标报价(最高优惠率)为基准价, 投标报价得分=(投标报价/基准价)*20。	小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业)价格扣除按照招标文件须知附表规定执行。
2	维修材料 进货渠道	5	根据维修材料的进货情况综合分析评分, 正规厂家生产的材料得 5 分。	提供本维修企业与零配件供应商签订的供货协议和零配件供应商与制造厂家签订的供货协议或授权协议复印件, 加盖投标人公章。

3	信誉	2	1. 供应商获得质量管理体系认证 (ISO9001) 得 1 分; 2. 供应商 2018 或 2020 年度获得全市 (州) 道路运输企业信用考核结果 AA 的得 0.5 分, AAA 的得 1 分。没有则不得分。	1. 提供质量管理体系认证加盖单位公章的复印件 2. 以供应商提供的相关荣誉证书复印件为准
4	特约维修协议	5	供应商与生产制造商签订了特约协议的得 3 分, 具有其他特约维修品牌的加 1 分, 最多加 2 分。没有则不得分。	以加盖单位公章的授权书或协议书为准。
5	维修设备	18	通用设备、专业设备及检测设备, 其规格和数量应与其生产纲领和生产工艺相适应。各种设备应能满足加工、检测精度的要求和使用要求。所列检测设备应通过型式认定, 并按规定经有资质的计量检定机构检定合格。按照供应商提供“维修设备一览表”进行评分, 维修设备配置优良的得 18 分; 良好的得 15 分; 一般的得 12 分; 较差的得 8 分; 差的不得分。	提供计量检定证明材料; 允许外协设备, 应具有合法的合同书。
6	场地	20	1. 汽修生产厂厂房面积: 12 分。 达到 400 平方米, 得基本分 8 分; 每超过 100 平方米 (不足 100 平方米的不计) 加 1 分, 本项最多加 4 分; 不足 400 平方米的, 每少 100 平方米 (不足 100 平方米的按 100 平方米算) 扣 1 分, 扣完为止。 2. 停车场面积: 8 分。 达到 200 平方米的得 4 分, 每超过 50 平方米 (不足 50 平方米的不计) 加 1 分, 本项最多加 4 分; 不足 200 平方米的每少 50 平方米 (不足 50 平方米的按 50 平方米算) 扣 1 分, 扣完为止。	提供的平面示意图、彩色照片、房屋所有权证证明或租赁合同 (租赁期限不得少于 1 年) 复印件 (加盖单位公章) 等证明材料。未提供证明材料的不得分。

7	人员	20	1、技术负责人（4分） 具有维修或相关专业高级职称的助理工程师或技师以上等级的人数：1人的得1.5分，每增加1名加0.5分。本项最多得4分。 2、检验人员（4分） 具有交通主管部门核发取得的《质量检验员证》的检验人员数：总检验员和进厂检验员1人的0.5分，2人的1分，3人的得1.5分。3人基础上每增加一名加0.25分。本项最多得4分。 3、技术维修人员（包括机修、电器、钣金、油漆）（4分）具有行业主管部门颁发的从业资格证书。中级技术等级人员，每一名得0.25分；高级技术等级人员，每一名得0.5分；本项最多得4分。 4、劳动部门核发的技术等级维修人员（6分）人数以10人为基准，达到基准得4分。在基准基础上：每增加1名加0.1分，最多加2分；每减少1名扣0.1分，扣完为止。 5、荣誉2分 供应商企业员工：获得省级及以上汽车修理服务相关职业技能比赛的得2分；获得地市（州）级汽车修理职业技能比赛荣誉的得1分，没有则不得分。	1.供应商需提供相关人员的对应的资格证书； 2.如在评分过程中发现一证被两个及以上的供应商同时使用时，则该员工得分项目作0分处理。
8	技术服务要求	5	按照第六章的实质性要求，供应商体现服务和质量更优的每一项加1分，最多加5分。	根据供应商服务应答表中所报内容为准
9	施救车辆	3	供应商拥有自有产权的施救车辆一辆的得1分，每增加一辆加1分，本项最多得3分。没有则不得分。	以供应商提供的车辆行驶证和购置税凭证及车辆照片为准
10	支持少数民族地区和不发达地区	1	供应商为不发达地区或少数民族地区企业的得1分。 注：提供不发达地区企业的相关证明材料或投标人注册地为少数民族地区的相关证明材料。	
11	投标文件的规范性	1	投标文件制作规范，没有细微偏差情形的得1分；有一项细微偏差扣0.5分，直至该项分值扣完为止。	

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

五、废标

（一）本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的报价均超过了最高限价，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

（二）废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

（三）废标项目论证。采购项目在评标过程中废标的，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

六、定标

（一）定标原则：本项目根据评标委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

（二）定标程序

1. 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

2. 招标人在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

3. 采购人在收到评标报告后 5 个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选人。报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

采用综合评分法的，评标结果按评标后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评标因素的量化指标评标得分最高的投标人为中标候选人。报价相同且满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

注意：采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的可以确定后一顺序中标候选人为中标人，以此类推。

4. 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在四川政府采购网、阿坝州公共资源交易中心网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起 2 个工作日内向中标人发出中标通知书。

5. 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

七、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评标工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评标；

（三）不得泄露评标文件、评标情况和在评标过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评标过程中发现的采购人、采购代理机构向评标专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及投标人行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

（五）发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行时，停止评标并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

（六）及时向财政、监察等部门举报在评标过程中受到的非法干预情况；

（七）配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

（八）法律、法规和规章规定的其他义务。

八、评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评标活动，须主动提出回避，退出评标；

招标采购活动中参加招标文件咨询、论证或者编制的，除采购人代表以外，不得参加该政府采购项目的评标活动；

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管；

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

（四）评标过程中，不得发表影响评标公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示投标人在澄清时表达与其投标文件原义不同的意见，不得以招标文件没有规定的评标方法和标准作为评标的依据，不得修改或者细化评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认；

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，不得向外界透露评标内容；

（六）评标现场服从招标采购单位工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受招标采购单位的请托。

九、评标委员会及其成员不得有下列行为：

（一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，政府采购货物和服务

招标投标管理办法（中华人民共和国财政部令第 87 号）第五十一条规定的情形除外；

（三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

（四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（六）记录、复制或者带走任何评标资料；

（七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审
劳 务 报 酬 和 报 销 异 地 评 审 差 旅 费 。

第八章 合同主要条款

公务用车定点维修服务合同

签订地点：

签订时间： 年 月 日

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，甲、乙双方同意签订本合同。

项目基本情况

中标人为公务车辆定点维修单位,可以承接阿坝州州直机关单位公务用车（成都、都江堰、马尔康地区）定点维修服务项目。

车辆更换轮胎不受定点维修规定限制，车辆单位可自行选择在定点维修企业更换，也可在定点维修企业以外的企业更换轮胎。

新购车辆的免费保修项目、涉及特殊要求和保密规定的执法执勤用车、特种车辆除外。

合同期限

_____年____月____日——_____年____月____日

服务内容与质量标准

1. 维修质量保证

基本要求：按《机动车维修管理规定》（2005 年第 7 号令）的有关规定执行，维修合格出厂车辆的质量保证期为：

(1) 整车修理或总成修理：车辆行驶 20000 公里或者 100 日。

(2) 二级维护：车辆行驶 5000 公里或者 30 日。

(3) 一级维护、小修及专项修理：车辆行驶 2000 公里或者 10 日。

具体要求：即车辆单位对车辆维修质量提出高于基本要求的其他要求。车辆维修的具体要求由车辆单位选择维修企业时，与车辆维修企业进行谈判或协商确定，并体现在车辆维修合同内。

在车辆维修后质量保证期内，因维修质量造成的机械故障、机械事故并由此造成的经济损失，由负责维修车辆的中标人承担。乙方应按送修通知单上规定的时间完成维修项目，并将竣工车辆交付甲方验收使用。

维修车辆配件的质量保证：严格按照国家相关法规规定及车辆维修所换配件厂家的质量保证承诺执行。

2. 服务承诺

应开设公务车辆维修专门接待窗口，同时安排专人提供从接车到验车出厂的全过程服务，切实保证维修项目顺利开展，保障客户进行维修时方便、快捷。

维修过程中，接受车辆维修单位、车辆维修监督员的现场监督。

提供维修及相关服务的工作程序和业务流程，为定点维修单位的送修车辆建立用户档案，一车一档，专人负责，专人管理，规范档案内容，送修单、派工单、结算单实行“三单合一”管理，并开展跟踪服务，掌握送修方车辆状况。

保证修理质量符合《机动车维修管理规定》（中华人民共和国交通运输部令 2016 年第 37 号）及其他有关规定。

阿坝州机关事务管理局将对各定点维修企业采取不定时抽查和年度打分，对各维修点的服务及维修情况进行考评，凡年度满意度高于 90%的继续在第二年延用，满意度低于 90%的终止合同，引起的经济损失由定点维修企业承担。

9.2 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时完成维修项目和与甲方办理交接手续时，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、可能延误的时间通知甲方。甲方在收到

乙方的通知后，应对情况进行分析，决定是否延长维修时间。

10. 误期赔偿

10.1 如果乙方无正当理由拖延维修时间或没有按照送修规定的时间完成维修工作以及不按期办理车辆交接手续，除合同第 11 条规定外，乙方应向甲方支付误期赔偿费，赔偿费按每车每天叁佰元收取，直至交货或提供服务为止。但赔偿费的最高限额为壹万元整，一旦到达误期赔偿费的最高限额，甲方可考虑终止合同，并没收乙方的履约保证金。

服务费用及支付方式

本项目服务费用由以下组成：

- 1、维修费用计价公式和结算办法按《四川省汽车维修工时定额及收费标准（97）版》规定执行；
- 2、供应商按照当地物价部门办理的《四川省汽车维修业价格（收费）等级证》进行总价优惠；
- 3、报价以优惠率体现。优惠率=（标准维修费-优惠后的维修费）÷标准维修费×100
%。供应商 1、2 条规定计算标准维修费；
- 4、定点维修企业最后报价（优惠率）不同时，车辆维修时定点维修企业均以此次报价最低（最大优惠率）进行优惠。

服务费支付方式：

维修完毕后，经送修的车辆单位验收合格后，维修费用必须凭“阿坝州州直机关单位公务用车送修单”、定点维修企业为接受维修保养服务的各行政事业单位开具维修保养专用发票，同时附维修项目清单（工时费、材料费应分列清楚；材料清单必须与送修项目、作业项目、换件项目相符，有详细的规格、型号、单价、数量）。由车辆维修单位进行转账、公务卡方式支付，原则上每季度结算一次，不得使用现金支付维修费用。

甲方的权利和义务

- 1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员情况。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通

知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，督促车辆维修单位按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向车辆维修单位收取相关服务费用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

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 15 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 15 天内不能达成协议时，应提交仲裁机构仲裁。

- 2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。
- 3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。
- 4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

合同生效及其他

- 1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人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督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 3、本合同一式六份，自双方签章之日起起效。甲方二份，乙方二份，政府采购代理机构一份，同级财政部门备案一份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月