

征集文件

项目编号：WZZC2025-K3-230050-MSXR

项目名称：2025-2027 年度蒙山县本级预算单位公务车辆
维修服务框架协议采购项目

采购代理机构：蒙山县人民政府采购中心

2025 年 7 月

目 录

第一章	征集公告.....	2
第二章	采购需求.....	5
第三章	供应商须知.....	10
第四章	评审方法及评定标准.....	25
第五章	框架协议及采购合同格式.....	30
第六章	响应文件格式.....	37

第一章 征集公告

2025-2027 年度蒙山县本级预算单位公务车辆维修服务框架协议采购项目

征集公告

一、征集人信息

征集人名称: 蒙山县人民政府采购中心

征集人地址: 蒙山县工业园区管委会四楼

征集人联系人: 何柳霖

征集人联系方式: 0774-6298599

二、采购项目信息

项目名称: 2025-2027 年度蒙山县本级预算单位公务车辆维修服务框架协议采购项目

项目编号: WZZC2025-K3-230050-MSXR

适用采购人或者服务对象范围: 蒙山县本级下的全部采购单位

采购需求:

序号	标的名称	入围数量	服务内容
1	2025-2027 年度蒙山县本级预算单位公务车辆维修服务框架协议采购项目	≤5 家	蒙山县本级预算单位公务车辆的维修和保养服务, 包括汽车大修、总成修理、保养、小修和专项维修等与车辆维修有关的项目。(详见征集文件)

三、供应商的资格条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目为专门面向中小企业采购的项目, 供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位;
3. 本项目的特定资格要求: 供应商须具有交通行政主管部门审核批准或同意备案的汽车维修企业整车维修资质(许可或备案在有效期内)。

四、框架协议的期限

自 2025 年 09 月 17 日起至 2027 年 09 月 16 日止。

五、获取征集文件

时间: 2025 年 7 月 日至响应文件提交截止时间前止;

地点: “广西政府采购云平台” <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>;

方式: 在获取时间期限内登录“广西政府采购云平台” <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>。

六、提交响应文件截止时间、地点和响应文件开启时间、地点

提交响应文件截止时间: 2025 年 8 月 日上午 9 时 00 分(北京时间)

提交响应文件地点: “广西政府采购云平台” <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> (本项目为全流程电子化项目, 供应商需要提交电子响应文件, 电子响应文件必须用数字证书 CA 锁加密后在响应文件提交截止时间前, 通过网络上传至广西政府采购云平台)。

响应文件开启时间: 2025 年 8 月 日上午 9 时:00 时 (北京时间)

响应文件开启地点: 广西政府采购云平台开标大厅

七、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

八、省级以上财政部门规定的其它事项

1. 投标保证金: 本项目不收取投标保证金。

2. 本项目需要落实的政府采购政策政府采购促进中小企业发展; 政府采购支持采用本国产品的政策; 强制采购节能产品; 优先采购节能产品、环境标志产品; 政府采购促进残疾人就业政策; 政府采购支持监狱企业发展; 政府采购扶持不发达地区和少数民族地区等。

3. 网上公告媒体查询: 中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、梧州市政府采购网、全国公共资源交易平台 (广西·蒙山)、蒙山县人民政府门户网站。

4. 其他注意事项:

(1) 本项目实行全流程电子化投标, 通过广西政府采购云平台实行在线投标响应 (电子投标), 供应商需要先安装“广西政府采购云平台客户端”, 并按照本征集文件和广西政府采购云平台的要求, 通过“广西政府采购云平台客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件, 广西政府采购云平台将予以拒收。“广西政府采购云平台客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装; 通过广西政府采购云平台参与在线投标 (响应) 时如遇平台技术问题详询 95763。

(2) 为确保网上操作合法、有效和安全, 供应商应当在响应截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证, 确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台客户端”需要提前申领 CA 数字证书, CA 证书申请及操作流程详见广西政府采购云平台。

(3) 因未注册入库、未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法响应或响应失败等后果由供应商自行承担。

(4) 征集方式: 封闭式框架协议。

蒙山县人民政府采购中心

2025 年 7 月 日

第二章 采购需求

采购需求

一、项目概况

1. 征集人通过公开征集程序, 选择不超过 5 家具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的入围供应商在框架协议期限内协助采购人做好 2025-2027 年度蒙山县本级预算单位公务车辆维修服务工作, 由采购人在协议期限内按规定向入围供应商进行车辆维修服务采购的一种采购形式, 由入围供应商在协议期限内为采购人提供规定范围内的公务车辆维修及配套服务。

2. 本项目采购人范围: 蒙山县本级预算单位。

二、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。

三、本项目框架协议采购的服务范围和有效期限

1. 服务范围

蒙山县本级预算单位公务车辆的维修和保养服务, 包括汽车大修、总成修理、保养、小修和专项维修等与车辆维修有关的项目。

采购人新购置的车辆, 在其约定保修期内可到汽车生产厂指定维修企业进行免费或付费维护保养; 在蒙山县外发生故障的车辆, 采购人可视具体情况决定是否到框架协议供应商处进行维修。

入围供应商无能力维修时, 须出具书面证明不能维修的详细原因。

2. 有效期限

本项目框架协议有效期为自签订框架协议并生效之日起至 2027 年 9 月 16 日, 具体时间征集人下发文件为准。

四、报价响应要求

1. 本项目以工时费优惠率和零配件加价率进行报价。工时费以供应商向其所在地道路运输管理机构备案的维修工时单价标准为基准进行优惠; 零配件价格以供应商进货成本价为基准进行加价。

实际结算价格=量化后的工时数×(报备案的工时单价×(1-工时费优惠率))+零配件成本价×(1+零配件加价率)。

2. 采购人有权与入围供应商在其响应文件中所报优惠率的基础上进行价格谈判, 以获取更低的维修服务价格。

3. 优惠后的价格应包含履行合同所有相关服务所需的服务费用及所有的税费。

4. 本项目工时费优惠率不得低于 10%, 零配件加价率不得高于 10%, 否则响应无效。

五、服务标准

1. 所采用的零部件、零配件等材料符合国家标准, 不使用假冒伪劣产品或以次充好, 以旧顶新。

2. 设立应急电话, 实行专人值班制度。

3. 提供一小时内到达现场的紧急救援服务（含节假日）。
4. 应客户要求提供上门接送车服务。
5. 服务质量及保修期不低于国家行业相关标准。

六、技术保障

1. 汽车维修完工出厂时按完工出厂技术要求进行检查和检测。
2. 汽车维修完工出厂实行出厂合格证制度（汽车小修和部分专项修理除外），维修质量不合格的车辆不准出厂。
3. 对维修竣工出厂车辆出现的质量问题或与合同约定的项目不符的问题进行无偿返工。
4. 因供应商违反合同给送修单位造成损失时，给予经济赔偿。
5. 建立车辆详细维修档案，免费进行日常维保的技术咨询及培训。
6. 设立投诉制度，认真听取送修单位意见，并及时做出修正。
7. 保证公务维修车辆在修理期间的安全，做到不丢失、不损坏，否则供应商将承担全部损失。
8. 在厂区内明显位置公示框架协议采购的计价公式、汽车维修收费报价、服务承诺，以便于采购人对照采购。
9. 如由供应商引起的一切服务纠纷、质量责任均由供应商负责。

七、服务人员组成

供应商应指派专人负责本项目对接。针对采购人的送修车辆，优先安排有相关经验的服务人员为采购人提供维修服务。

八、本项目须遵守的有关法律法规及有关标准

1. 《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》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第 110 号）等规定；
2. 广西政府集中采购目录及标准（2020 年版）；
3. 中华人民共和国交通部令 2019 年第 20 号《机动车维修管理规定》；
4. GB/T 5624-2019 《汽车维修术语》；
5. GB/T 3730.1-2001 《汽车和挂车类型的术语和定义》；
6. GB/T 16739.1-2014、GB/T 16739.2-2014 《汽车维修业开业条件》；
7. GB/T 15746-2011 《汽车修理质量检查评定标准》。

九、确定第一阶段入围候选供应商

根据封闭式框架协议采购方式的要求，本项目按资格审查合格的供应商数量 20%的淘汰率（四舍五入向上取整）确定第一阶段入围候选供应商。

十、框架协议第二阶段成交管理

(一) 各预算单位根据实际需求, 从第一阶段入围候选供应商中直接选定入围供应商, 通过政府采购计划管理系统报送政府采购计划备案。

(二) 各预算单位根据已备案的政府采购计划登录“广西政府采购云”平台框架协议模块完成采购。

(三) 其他管理事项按《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》和《车辆维修和保养服务框架协议》执行。

十一、履约管理和违约处理

(一) 征集人和蒙山县财政局根据框架协议约定, 组织落实蒙山县本级预算单位公务车辆维修服务框架协议的履行, 并履行下列职责:

1. 第二阶段合同授予提供工作便利;
2. 对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理;
3. 对第二阶段确定入围供应商情况进行管理;
4. 根据框架协议约定, 在服务质量不降低、价格不提高的前提下, 对入围供应商因政策变动、服务项目升级换代等情形进行审核;
5. 建立用户反馈和评价机制, 接受采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价, 并将用户反馈和评价情况向采购人公开, 作为第二阶段直接选定入围供应商的参考;
6. 公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果;
7. 办理入围供应商清退和补充相关事宜。

(二) 采购人根据《车辆维修和保养服务框架协议》的条款, 监督入围供应商的服务, 对于入围供应商存在未按协议书规定提供服务的行为的, 采购人要及时向征集人和蒙山县财政局反馈, 一经查实, 将依照规定追究其违约责任直至取消其入围资格。采购人不得无故拖欠款项, 不得向入围供应商提出超出合同约定的其它不合理要求, 因付款问题引起的法律责任, 由违规单位承担。

(三) 入围供应商不得有下列行为:

1. 无正当理由拒绝承接修车单位车辆维修业务;
2. 不按合同规定提供服务或使用劣质维修材料;
3. 没有按照合同规定要求, 经查实擅自抬高收费价格的;
4. 经查实虚假修车或虚报维修项目的;
5. 经查实因严重质量、服务问题被投诉的;
6. 经查实通过给回扣或变相给回扣的方式招揽生意的;
7. 擅自转由其他关联企业维修的;
8. 维修材料价格高于市场价的, 或入围供应商与非入围供应商资质、维修车型等服务完全可比的条件下, 入围供应商维修报价明显偏高的;

9. 其它违反法律、法规和合同的行为。

(四) 入围供应商的清退和补充规则:

入围供应商有下列情形之一的, 尚未签订框架协议的, 取消其入围资格; 已经签订框架协议的, 解除与其签订的框架协议:

1. 恶意串通谋取入围或者合同成交的;
2. 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的;
3. 无正当理由拒不接受合同授予的;
4. 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定, 经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的;
5. 框架协议有效期内, 因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的;
6. 框架协议约定的其他情形。

(五) 采购人和入围供应商在实际执行过程中如有什么意见和建议, 请以书面形式及时向征集人反映, 联系电话: 0774-6298599。

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	编列内容
3	供应商的资格要求详见“征集公告”。
5.1	本项目是否接受联合体：详见“征集公告”。
6.1	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包
8	接收质疑函方式：以书面形式。
12.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；（必须提供，否则作无效响应处理） 2. 供应商有效的交通行政主管部门审核批准或同意备案的汽车维修企业整车维修资质（许可或备案在有效期内）；（必须提供，否则作无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳税收的相关材料（响应文件提交截止时间前半年内供应商连续<u>3</u>个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则作无效响应处理） 4. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[响应文件提交截止时间前半年内供应商连续<u>3</u>个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。供应商是个体工商户或自然人的，也可只提供个人缴纳社会保障资金的相关证明]；（必须提供，否则作无效响应处理） 5. 供应商财务状况报告[<u>2024</u>年财务状况报告复印件，供应商是法人的，应提供经审计的财务报告或者其基本开户银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；供应商是其他组织或者自然人的，应提供经审计的财务报告或者银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）]；（必须提供，否则作无效响应处理） 6. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则作无效响应处理） 7. 响应声明书（格式后附）；（必须提供，否则作无效响应处理） 8. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（必须提供，否则作无效响应处理） 9. 除征集文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。 注： 1. 以上标明“必须提供”材料复印件的，必须加盖供应商 CA 签章，否则电子响应文件作无效处理。 2. 电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若征集文件中有专门标注的某关联

	点,并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的,如供应商未对关联点进行响应或者在电子响应文件其它内容进行描述,造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。 3. 以上材料未附格式的,由供应商自行拟定。 报价文件: 1. 响应函(格式后附);(必须提供,否则作无效响应处理) 2. 报价表(格式后附);(必须提供,否则作无效响应处理) 3. 报价明细表(格式后附);(必须提供,否则作无效响应处理) 4. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明(格式自拟)。 注: 1. 以上标明“必须提供”材料复印件的,必须加盖供应商 CA 签章,否则电子响应文件作无效处理。 2. 电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若征集文件中有专门标注的某关联点,并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的,如供应商未对关联点进行响应或者在电子响应文件其它内容进行描述,造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。 3. 以上材料未附格式的,由供应商自行拟定。 商务技术文件: 1. 无串通投标行为的承诺函(格式后附);(必须提供,否则作无效响应处理) 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件(格式后附);(除自然人投标外必须提供,否则作无效响应处理) 3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件(格式后附);(委托时必须提供,否则作无效响应处理) 4. 维修服务方案(格式自拟);(必须提供,否则作无效响应处理) 5. 框架协议采购承诺书(格式后附);(必须提供,否则作无效响应处理) 6. 拟投入项目维修设备一览表(格式后附);(必须提供,否则作无效响应处理) 7. 拟投入项目实施人员一览表(格式后附);(必须提供,否则作无效响应处理) 8. 供应商情况介绍(格式自拟); 9. 类似业绩的证明文件(格式后附); 10. 除征集文件规定必须提供以外,供应商认为需要提供的其他证明材料(格式自拟)。 注: 1. 以上标明“必须提供”材料复印件的,必须加盖供应商 CA 签章,否则电子响应文件作无效处理。 2. 电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若征集文件中有专门标注的某关联点,并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的,如供应商未对关联点进行响应或者在电子响应文件其它内容进行描述,造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。 3. 以上材料未附格式的,由供应商自行拟定。
15	供应商所报价格须是履行合同的最终价格,包括但不限于:劳务费、技术服务费、交通运输费、通讯、办公场地、管理费、税费、装卸及其他售后服务费等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用,除非上述费用在合同中另有说明。
16.2	响应有效期:自响应截止之日起 60 日。
17	投标保证金:本项目不收取投标保证金。
19	响应文件提交截止时间、地点:详见征集公告。

24	评标委员会的人数: <u>5</u> 人
27.1	评标方法: ☐ 价格优先法 ☒ 质量优先法
27.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
34	履约保证金金额: 本项目不收取履约保证金。
35	签订协议携带的证明材料: 委托代理人负责签订协议的, 须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订协议的, 须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
37	确定第二阶段成交供应商的方式: 直接选定的方式: 确定第二阶段成交供应商应当由采购人依据入围供应商提供的服务质量以及服务便利性, 综合用户评价, 从第一阶段入围供应商中直接选定。
39.1	解释: 构成本征集文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明; 除征集文件中有特别规定外, 仅适用于征集阶段的规定, 按更正公告(澄清公告)、征集公告、采购需求、供应商须知、评标方法及评标标准、拟签订的框架协议文本、响应文件格式的先后顺序解释; 同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的, 以编排顺序在后者为准; 同一组成文件不同版本之间有不一致的, 以形成时间在后者为准; 更正公告(澄清公告)与同步更新的征集文件不一致时以更正公告(澄清公告)为准。按本款前述规定仍不能形成结论的, 由采购人或者采购代理机构负责解释。
39.2	1. 本征集文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定, 用供应商法定主体行为名称制作的印章, 除本征集文件有特殊规定外, 供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本征集文件所称的“电子签章”、“电子签名”, 是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章, 可用于签署电子响应文件, 电子印章与实物印章具有同等法律效力, 不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 供应商为其他组织或者自然人时, 本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人, 本征集文件所称自然人指参与投标的自然人本人, 且应具备独立承担民事责任能力, 自然人应当为年满 18 岁以上成年人(十六周岁以上的未成年人, 以自己的劳动收入为主要生活来源的, 视为完全民事行为能力人)。 4. 本谈判文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为, 私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本征集文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”, 包括本数; 所称的“不满”“超过”“以外”, 不包括本数。

供应商须知正文

一、总 则

1. 适用范围

本项目为框架协议采购,是指征集人通过公开征集程序,确定第一阶段入围供应商并订立框架协议,采购人按照框架协议约定规则,在入围供应商范围内确定第二阶段成交供应商并订立采购合同的采购方式。

本文如无特别说明,文件中第一阶段即指征集阶段,第二阶段即指确定成交阶段。本征集文件适用于第一阶段的征集活动。

2. 定义

2.1 “征集人”系指第一阶段主管预算单位及其委托的采购代理机构、集中采购机构的统称。

2.2 “采购人”系指第二阶段实际需要采购服务或货物的单位。

2.3 “入围供应商”系指参与第一阶段征集活动并入围的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “成交供应商”系指在第一阶段入围并在第二阶段选定与采购人签订合同的入围供应商。

2.5 “供应商”系指向征集人提交响应文件的单位或自然人。

2.6 “产品”系指供方按征集文件规定,须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.7 “服务”系指征集文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.8 “项目”系指供应商按征集文件规定向采购人提供的产品和服务。

2.9 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

2.10 “▲”系指实质性要求条款。

3. 供应商的资格要求

供应商的资格要求详见“征集公告”。

4. 费用

供应商应承担参与本次框架协议采购活动有关的所有费用,包括但不限于获取征集文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加澄清说明、签订合同等,不论入围结果如何,均应自行承担。

5. 联合体投标

5.1 本项目是否接受联合体,详见“供应商须知前附表”。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。供应商根据征集文件的规定和采购项目的实际情况，拟在入围后将入围项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7. 特别说明

▲7.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

▲7.2 供应商响应所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。

▲7.3 供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，按照征集文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲7.4 供应商在响应文件中提供任何虚假材料、互相串通，其视为未实质性响应采购要求，并报监管部门查处。

▲7.5 响应截止时间前三天，获取征集文件的供应商不足三家的，本中心将延迟截标时间不少于十日，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

8. 询问、质疑和投诉

8.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向征集人提出询问。

8.2 供应商认为征集文件、评审过程或入围结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向征集人提出质疑。具体计算时间如下：

(1) 对可以质疑的征集文件提出质疑的，为收到征集文件之日；

(2) 对评审过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对入围结果提出质疑的，为入围结果公告期限届满之日。供应商对征集人的质疑答复不满意或者征集人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

8.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述征集文件、评审过程、入围结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、明确的请求、必要的证明材料，便于有关单位调查、答复和处理。

(1) 质疑联系部门：蒙山县人民政府采购中心

联系电话：0774-6298599

通讯地址：蒙山县工业园区管委会四楼

邮编：546700

(2) 投诉联系部门：蒙山县政府采购监督管理中心

联系电话：0774-6287208

通讯地址：蒙山县蒙山镇湄江街湄江南路 25 号

邮编：546700

二、征集文件（征集阶段）

9. 征集文件的组成

- (1) 征集公告;
- (2) 采购需求;
- (3) 供应商须知;
- (4) 评标方法及评标标准;
- (5) 拟签订的框架协议及合同文本;
- (6) 响应文件格式。

10. 征集文件的澄清与修改

10.1 征集人对已发出的征集文件进行必要澄清或者修改可能影响响应文件编制的,应当在征集文件要求提交响应文件截止时间十五日前,在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有征集文件收受人。该澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分。

10.2 征集人必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题,并将不包含问题来源的答复书面通知所有获取征集文件的供应商;除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

10.3 征集文件的答疑、澄清、修改、补充的内容为征集文件的组成部分。当征集文件与征集文件的答疑、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时,以最后发出的书面文件为准。

10.4 征集文件的答疑、澄清、修改、补充都应该通过征集人以法定形式发布,采购人非通过本机构,不得擅自答疑、澄清、修改、补充征集文件。

10.5 征集人可以视采购具体情况,延长征集文件或者资格预审文件提供期限,并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布公告。

三、响应文件的编制（征集阶段）

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照征集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。响应文件应当对征集文件作出实质性响应。

11.1 本项目实行网上投标,采用电子响应文件。若供应商参与投标,自行承担投标一切费用。

11.2 各供应商应在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商,并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

11.3 供应商将广西政府采购云平台客户端下载、安装完成后,可通过账号密码或 CA 登录客户端进行电子响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看,如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

11.4 响应文件解密时间:

截标时间后 30 分钟内供应商可以登录广西政府采购云平台, 用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。无法按时解密, 供应商递交了电子备份响应文件的, 以电子备份响应文件为依据, 否则视为响应文件撤回。通过广西政府采购云平台上传递交的电子加密响应文件已按时解密的, 电子备份响应文件自动失效。供应商仅递交电子备份响应文件的, 响应无效。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件: 详见须知前附表

12.1.2 报价文件: 详见须知前附表

12.1.3 商务技术文件: 详见须知前附表

13. 响应文件的语言及计量

▲13.1 响应文件以及供应商与征集人就有关响应文件的事宜的所有来往函电, 均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外, 以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

▲13.2 响应文件的计量单位, 征集文件已有明确规定的, 使用征集文件规定的计量单位; 征集文件没有规定的, 应采用中华人民共和国法定计量单位(货币单位: 人民币元), 否则视同未响应。

14. 风险

供应商没有按照征集文件要求提供全部资料, 或者供应商没有对征集文件作出实质性响应是供应商的风险, 并可能导致其响应无效。

15. 报价

15.1 报价应按“第六章 响应文件格式”中“报价表”及“报价明细表”格式填写。

15.2 报价具体内容详见“项目采购需求”。

16. 响应有效期

16.1 响应有效期是指为保证征集人有足够的时间在开标后完成评标、定标、签订协议等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 响应有效期应按规定的期限作出承诺, 具体详见“供应商须知前附表”。

16.3 供应商的响应文件在响应有效期内均保持有效。

17. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

18. 响应文件的签署

18.1 供应商应按本征集文件规定的格式和顺序编制并标注页码, 响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的, 后果由供应商自行承担责任。

18.2 响应文件须由供应商在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署, 供应商应

写全称。

18.3 响应文件不得涂改,若有修改错漏处,须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。

响应文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由供应商负责。

19. 响应文件的提交、修改、撤回和解密

19.1 响应文件的提交截止时间: 见供应商须知及前附表。

19.2 响应文件的修改和撤回: 供应商应当在截标时间前完成响应文件的提交,并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的,应当先行撤回原文件,补充、修改后重新提交。响应截止时间前未提交的,视为撤回响应文件。截标时间后提交的响应文件,广西政府采购云平台将予以拒收。截标时间后,供应商不得撤回、修改响应文件。

19.3 电子加密响应文件的解密: 截标后,采购组织机构将向各供应商发出电子加密响应文件的解密通知,各供应商代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成电子加密响应文件的在线解密。供应商未在规定时间内完成解密的,系统默认自动放弃。

20. 响应文件无效的情形

实质上没有响应征集文件采购要求的响应文件将被视为无效。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应条款,但经评审认定属于供应商疏忽、笔误所造成的差错,应当允许其在评审结束之前在广西政府采购云平台上进行修改或者补正并加盖单位公章。在评审过程中发出询标函规定的回复期限内不补正或经补正后仍不符合征集文件要求的,应认定其视为未实质性响应采购要求。供应商修改、补正响应文件后,不影响评审委员会对其响应文件所作的评价和评分结果。

20.1 在符合性审查和资格性审查时,如发现下列情形之一的,响应文件将被视为无效:

- (1) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的;
- (2) 资格证明文件不全的,或者不符合征集文件标明的资格要求的;
- (3) 响应文件无法定代表人(负责人)或其授权委托代理人签字,或未提供法定代表人(负责人)授权委托书、响应声明书的;
- (4) 授权委托代理人未能出具身份证明或与法定代表人(负责人)授权委托人身份不符的;
- (5) 项目填写不齐全或者内容虚假的;
- (6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合响应文件要求的(经评审委员会认定并允许其在线更正的笔误除外);
- (7) 响应文件有效期、框架协议有效期限、质保期等商务条款不能满足征集文件要求的;
- (8) 未实质性响应征集文件要求或者响应文件有征集人不能接受的附加条件的;

20.2 在技术评审时,如发现下列情形之一的,响应文件将被视为无效:

- (1) 未提供或未如实提供响应货物的技术参数,或者响应文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假响应的;
- (2) 明显不符合征集文件要求的规格型号、质量标准,或者与征集文件中的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的;

- (3) 项目采购需求中内容项目发生负偏离达 1 项（含）以上的；
- (4) 响应的技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替换）方案的；
- (5) 与其他参加本次项目的供应商的响应文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的。

20.3 在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

- (1) 未采用人民币报价或者未按照征集文件标明的币种报价的；
- (2) 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；
- (3) 报价具有选择性，或者报价价格与响应文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。
- (4) 评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，供应商不能证明其报价合理性的。

20.4 有下列情形之一的视为供应商相互串通响应，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商获取征集文件的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装。

20.5 有下列情形之一的视为关联供应商参加同一合同项下政府采购活动，响应文件将被视为无效：

- (1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动；
- (2) 生产厂商授权给供应商后又参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物委托多个代理商参加。

20.6 其他视为未实质性响应采购要求的情形：

- (1) 响应文件未按征集文件要求签署或 CA 电子签章的；
- (2) 供应商提交两份或两份以上内容不同的响应文件；
- (3) 供应商在线制作响应文件时填写的报价与解密后“电子加密响应文件”中《报价表》填写的价格不一致并拒绝按征集文件要求接受调整的；
- (4) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

20.7 被拒绝的响应文件为无效。

四、开 标（征集阶段）

21. 开标准备

征集人按征集文件规定的时间、地点通过广西政府采购云平台组织开标、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商因未在线参加开标环节而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自行承担。

22. 开标程序

22.1 征集人工作人员向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知,由供应商按征集文件规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商未在规定时间内完成解密的,系统默认自动放弃。

22.2 响应文件解密结束,开启报价文件。供应商在线制作响应文件时填写的价格与解密后“电子加密响应文件”中《报价表》填写的内容不一致的,以解密后“电子加密响应文件”中《报价表》填写的价格为准,供应商拒绝接受此调整的,视为未实质性响应采购要求。

22.3 电子唱标。响应文件解密结束,宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示,具体详见“供应商须知前附表”;

22.4 参加电子开标的各供应商代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误,并线上确认是否有异议,未确认的视同认可开标结果。

22.5 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义,以及认为征集人或相关工作人员有需要回避情形的,应当场提出询问或者回避申请。征集人对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

22.6 开标结束。

注:截标后,供应商不足 3 家的,不对供应商的响应文件进行解密,征集人将按政府采购管理的有关规定处理。

特别说明:如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的,按调整后执行。

五、资格审查（征集阶段）

23. 资格审查

23.1 开标结束后,征集人依法对供应商的资格进行审查。

23.2 资格审查标准为本征集文件中载明对供应商资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制,凡符合征集文件规定的供应商资格要求的供应商均通过资格审查。

23.3 供应商有下列情形之一的,资格审查不通过,作无效响应处理:

- (1) 未按征集文件规定的方式获取本征集文件的供应商;
- (2) 不具备征集文件中规定的资格要求的;
- (3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的;
- (4) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

23.4 提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商少于 2 家的,不得评标。

六、评 标

24. 组建评标委员会

评标委员会由征集人代表和评审专家组成, 具体人数详见“供应商须知前附表”, 其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

25. 评标的依据

评审工作由征集人依法组建的评审小组负责, 评审小组以“第四章 评审方法和评审标准”为依据对响应文件进行评审, “评审方法和评审标准”没有规定的, 不作为评审依据。

根据中华人民共和国财政部令第 110 号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》, 确定第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法, 确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。

26. 评标原则

26.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观, 不带任何倾向性和启发性; 不得向外界透露任何与评标有关的内容; 任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行; 评标委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触, 不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

26.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的, 应当按照少数服从多数的原则作出结论。

26.3 评标的保密。征集人应当采取必要措施, 保证评标在严格保密(封闭式评标)的情况下进行。除征集人代表、评标现场组织人员外, 征集人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

26.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控, **供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动, 可能导致其响应按无效处理。**

27. 评标方法

27.1 本项目的评审方法详见“供应商须知前附表”。

27.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

27.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形, 导致电子交易平台无法正常运行, 或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时, 采购代理机构可以中止电子交易活动:

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的;
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误, 不能进行正常操作的;
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞, 有潜在泄密危险的;
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的;
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形, 不影响采购公平、公正性的, 采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动; 影响或可能影响采购公平、公正性的, 经采购代理机构确认、报征集人同意后, 终止电子采购活动, 应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理, 并报财政部门备案。

28. 澄清问题的形式

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, 评审委员会可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当在电子询标函规定的时间内完成, 并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

29. 错误修正

响应文件如果出现计算或表达上的错误, 修正错误的原则如下:

- (1) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;
- (2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以报价表的总价为准, 并修改单价;
- (3) 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;
- (4) 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的, 以中文文本为准;
- (5) 同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的报价, 供应商须在线同意并签字确认, 调整后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价, 则视为未实质性响应采购要求。

30. 评审结果

(一) 征集人在 5 个工作日内按照评审报告中推荐的入围候选供应商顺序确定入围供应商。征集人也可以事先授权评审委员会直接确定入围供应商。

(二) 入围供应商确定后, 征集人在中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、梧州市政府采购网、全国公共资源交易平台(广西·蒙山)、蒙山县人民政府门户网站发布入围结果公告。

(三) 在发布入围结果公告的同时, 向入围供应商发出入围通知书。

(四) 供应商认为征集文件、评审过程和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七个工作日内, 以书面形式向征集人提出质疑, 并及时索要书面回执。

(五) 征集人应当按照有关规定在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

七、框架协议的授予与签订

31. 协议授予标准

协议将授予被确定实质上响应征集文件要求, 具备履行合同能力, 满足征集文件要求的供应商。

32. 告知入围信息

征集人在框架协议签订后 3 个工作日内将入围信息告知适用框架协议的所有采购人。

33. 无义务解释未入围原因

采购代理机构无义务向未入围的供应商解释未入围原因。

34. 履约保证金

34.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。入围供应商未按规定提交履约保证金的, 视为拒绝履行合同合同, 征集人可以按照评标报告推荐的候选入围供应商名单排

序, 确定下一候选人为入围供应商。

34.2 签订合同后, 如入围供应商不按双方签订的合同规定履约, 则没收其全部履约保证金, 履约保证金不足以赔偿损失的, 按实际损失赔偿。

34.3 在履约保证金退还日期前, 若入围供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的, 请以书面形式通知履约保证金收取单位, 否则由此产生的后果由入围供应商自行承担。

35. 签订框架协议

35.1 签订框架协议: 供应商领取入围通知书后, 按“供应商须知前附表”规定向征集人出示相关证明材料, 经征集人核验合格后方可签订框架协议。

35.2 签订框架协议时间: 征集人须在入围通知书发出之日起 30 日内与入围供应商签订框架协议, 并在框架协议签订后 7 个工作日内, 将框架协议副本报本级财政部门备案。

35.3 根据中华人民共和国财政部令第 110 号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第二十条规定封闭式框架协议入围供应商无正当理由, 不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。如入围供应商因不可抗力不能履行框架协议而放弃签订框架协议, 征集人可以按照评审报告推荐的候选入围供应商名单排序, 确定下一候选人为入围供应商, 也可以重新开展政府采购活动。

35.4 框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。

35.5 征集人或入围供应商不得单方面向框架协议另一方提出任何征集文件没有约定的条件或不合理的要求, 作为签订框架协议的条件; 也不得协商另行订立背离征集文件和框架协议实质性内容的协议。

35.6 如签订本项目框架协议并生效后, 供应商无故拒绝或延期, 除按照框架协议条款处理外, 将承担相应的法律责任。

36. 入围供应商的清退和补充

36.1 封闭式框架协议入围供应商无正当理由, 不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

36.2 入围供应商有下列情形之一的, 尚未签订框架协议的, 取消其入围资格; 已经签订框架协议的, 解除与其签订的框架协议;

(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的;

(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的;

(3) 无正当理由拒不接受合同授予的;

(4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定, 经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的;

(5) 框架协议有效期内, 因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的;

(6) 框架协议约定的其他情形。

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

36.3 出现剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形时, 征集人可以启动补充征集程序, 补充征集规则在框架协议中约定, 补充征集应遵守原框架协议的有效期。补充征集期间, 原框架协议继续履行。

八、确定成交阶段

37. 确定成交供应商

确定第二阶段成交供应商的方式: 直接选定的方式; 确定第二阶段成交供应商应当由采购人依据入围供应商提供的服务质量以及服务便利性, 综合用户评价, 从第一阶段入围供应商中直接选定。

38. 合同

38.1 合同授予标准

除框架协议另有规定外, 采购人采购框架协议约定的货物、服务, 应当将采购合同授予入围供应商。

合同在签订合同前, 如果入围供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化, 可能造成不能履行框架协议或合同、无法按照征集文件要求提交履约保证金(如有)等情形, 不符合入围条件或不满足供应商资格条件要求, 应在签订合同前及时书面告知采购人, 未主动告知, 给采购人造成损失的, 采购人有权要求其赔偿损失。

38.2 签订合同

(1) 如征集文件无特别规定, 成交供应商按征集文件及框架协议确定的事项签订政府采购合同。

(2) 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。框架协议、征集文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等, 均为签订政府采购合同的依据。

38.3 履行合同

(1) 采购人与成交供应商签订合同后, 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。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。双方均不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

(2) 对于双方解除合同的情况, 应当按照民法典合同编有关规定或者合同约定执行。

38.4 履约验收

(1) 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收, 或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

(2) 验收结果合格的, 成交供应商可向采购人申请办理履约保证金(如有)的退付手续; 验收结果不合格的, 履约保证金(如有)将不予退还, 并按合同约定处理, 还可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

(3) 采购合同项目完成验收后, 采购人应当将验收原始记录、验收书、成交供应商按合同数量或工作量清单履约的记录或凭证等资料作为该采购项目档案妥善保管, 不得伪造、变造、隐匿或者销毁。

(4) 本项目将严格按照本征集文件及合同有关规定进行合同履约验收。征集文件或合同未规定的按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)以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》(桂财采〔2015〕22号)的规定执行。

九、其他事项

39. 解释权

39.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

39.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

40. 主管预算单位应当组织落实框架协议的履行，并履行下列职责：

40.1 为第二阶段合同授予提供工作便利；

40.2 对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理；

40.3 对第二阶段确定成交供应商情况进行管理；

40.4 根据框架协议约定，在质量不降低、价格不提高的前提下，对入围供应商因产品升级换代、用新产品替代原入围产品的情形进行审计；

40.5 建立用户反馈和评价机制，接受采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考；

40.6 公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果；

40.7 办理入围供应商清退和补充相关事宜。

41. 有关事宜

所有与本征集文件有关的函件请按下列通讯地址联系：

联系部门：蒙山县人民政府采购中心

通讯地址：蒙山县工业园区管委会四楼

联系电话：0774-6298599

第四章 评审方法及评定标准

评审方法及评定标准

一、评审原则

- （一）评委构成：本项目的评审委员会由征集人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上单数。
- （二）评审依据：评委将以招响应文件为评审依据，对供应商的响应情况按百分制打分。
- （三）评审方式：以封闭方式进行。

二、评审方法

- （一）本项目采用质量优先法进行评审。

淘汰率	提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商最小数量
20%	5

- （二）确定入围供应商步骤：

1. 计算淘汰供应商数量

- （1）对满足资格要求的供应商数量根据 20%的淘汰率确定入围候选供应商。
- （2）淘汰供应商数量为 20%，如存在小数则按淘汰数量向上取整（向远离 0 的方向取整，如 1.4 取 2，0.1 取 1）。
- （3）对满足采购需求供应商服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，按以上淘汰率确定入围候选供应商。

2. 并列分数处理

在淘汰过程中如果出现供应商综合评分（精确到小数点后 2 位）相同的情况，相同分数的供应商按本章“三、入围候选供应商推荐原则”进行排序。

- （三）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1. 价格分.....22 分

- （1）优惠率（加价率）分（满分 10 分）

①以满足采购文件的**评标用工时费最高优惠率**为 5 分，计算公式为：

某供应商**工时费优惠率**得分= $\frac{1-\text{评标用最高优惠率}}{1-\text{某投标人优惠率}} \times 5$

②以满足采购文件的**评标用零配件最低加价率**为 5 分，计算公式为：

某供应商**零配件加价率**得分= $\frac{1+\text{评标用最低加价率}}{1+\text{某投标人加价率}} \times 5$

- （2）以供应商提交的《报价明细表》中报备工时定额及工时费标准为评分依据，主要从价格合理性方面进行评定。（满分 6 分）

一档（2 分）：所列服务项目工时定额不详细不明确；工时费标准定价虚高；

二档（4 分）：所列服务项目工时定额详细明确；但工时费标准定价偏高；

三档（6 分）：所列服务项目工时定额详细、明确；工时费标准价格合理。

（3）以供应商提交的《报价明细表》中零配件市场进货价格为评分依据，主要从价格合理性方面进行评定。（满分 6 分）

一档（2 分）：所列零配件来源不明、非优质配件且定价虚高；

二档（4 分）：所列零配件来源明确、但非优质配件且定价不合理；

三档（6 分）：所列零配件来源明确、属优质配件且定价合理。

2. 技术分.....40 分

（1）维修服务方案分（满分 16 分）

一档（4 分）：供应商的情况介绍、主修车型、主修范围、修理范围的维修及相关服务的工作程序和业务流程有简单描述；项目实施的技术力量和人员配备安排不够合理，可操作性一般。

二档（8 分）：供应商的情况介绍、主修车型、主修范围、修理范围的维修及相关服务的工作程序和业务流程有详细描述；维修工艺流程、操作规范科学合理，项目实施的技术力量和人员配备基本能满足征集文件要求。

三档（12 分）：供应商的情况介绍、主修车型、主修范围、修理范围的维修及相关服务的工作程序和业务流程详细且完善；维修工艺流程、操作规范科学合理，能够充分满足车辆维修的质量和进度要求，项目实施的技术力量和人员配备优于征集文件要求。

四档（16 分）：供应商的情况介绍、主修车型、主修范围、修理范围的维修及相关服务的工作程序和业务流程详细且完善；维修工艺流程、操作规范科学合理，能够充分满足车辆维修的质量和进度要求，项目实施的技术力量和人员配备优于征集文件要求，且有相关的服务保证具体措施；对各项关键工作安排合理，组织架构合理，人员分工与职责分明，综合实力更加有保障，服务整体方案可行性高。

备注：不能响应项目要求或未提供本项内容的，得 0 分。

（2）拟投入项目维修设备分（满分 15 分）

供应商全部满足以下基本需求设备的得 15 分，每缺少一项减 1 分。

（1）环保喷烤漆房和喷漆设备；

（2）具备 1 个以上（含 1 个）举升机；

（3）钣金修复设备；

（4）发动机吊装设备；

（5）变速箱油液更换设备；

（6）汽车安全定压打气机；

（7）轮胎轮辋拆装设备；

- (8) 轮胎平衡机;
- (9) 制冷剂加注器、制冷检测设备及维修设备;
- (10) 焊接专用设备;
- (11) 汽车通用诊断仪;
- (12) 发动机正时校正设备;
- (13) 弹簧减震拆装安全专用设备;
- (14) 底盘安全保护设备;
- (15) 快速启动型充电机。

备注：供应商所提供的证明材料应以场内实物拍摄图片为准，不提供不得分。入围后采购人有权对其实际情况进行复核，供应商自行承担相应真实性连带责任。

(3) 管理制度分（满分 9 分）

对供应商提供的质量管理制度、安全生产管理制度、车辆维修档案管理制度、人员培训制度、设备管理制度及配件管理制度等内容进行评分。

一档（3 分）：供应商提供的各项管理制度，内容不够完善，管理水平较差，无针对本项目制定相关的管理、考核制度。

二档（6 分）：供应商提供的各项管理制度基本完善，管理水平一般，针对本项目有制定简单的管理、考核制度，管理措施基本可行。

三档（9 分）：供应商提供的各项管理制度健全完善，服务意识强，管理水平高，针对本项目制定有科学合理的管理、考核制度，更切合项目实际需求。

3. 商务分.....34 分

(1) 经营场所、维修设备情况（满分 15 分）

一档（5 分）：从固定经营场所配套设施、面积大小、地理位置等几个方面内容综合考虑，车间设施布局规范、有内部管理制度、但投入维修设备不齐全，基本可提供车辆维修服务。

二档（10 分）：从固定经营场所配套设施、面积大小、地理位置等几个方面内容综合考虑，车间设施布局规范、有内部管理制度，投入维修设备较齐全，并且配备主要维修设施，能满足车辆维修需要。

三档（15 分）：从固定经营场所配套设施、面积大小、地理位置等几个方面内容综合考虑，供应商的企业管理制度和售后保障制度完善，经营场所配备设备齐全，整体布局规范，有自有施救车，投入维修设备先进全面完善，调配合理、准确，能够较好满足车辆维修需要，同时能够满足紧急情况临时增加维修需求的应急需要。

备注：供应商需提供经营场地使用证明材料【经营场地如为自有需提供土地使用权证书扫描件或房屋使用权证书扫描件或其他等有效证明材料；如为租赁，则提供租赁合同扫描件（租赁期须包含本项目服务

期)、场地平面图或车间布局彩图及配套维修设备彩图等证明材料,未按要求提供的不得分。入围后采购人有权对其实际情况进行复核,供应商自行承担相应真实性连带责任。】

(2) 人员配置 (满分 13 分)

根据行业相关文件要求,拟投入人员中配备 3 名汽车维修专业技术人员的得基本分 5 分;每增加 1 名,得 2 分,本项满分 13 分。

备注:以上专业技术人员须提供汽车维修工职业资格证书复印件,未按要求提供的不得分。

(3) 自 2022 年 9 月以来承接过类似项目案例的,每个案例得 1 分,满分 10 分。

【注:须提供合同或结算单复印件(包含首页、金额及签字盖章页),不提供则不计分。】

(四) 总得分 = 1 + 2 + 3

三、入围候选供应商推荐原则

评标委员会根据供应商的得分由高到低排列次序(得分相同时,以工时费优惠率由高到低顺序排列;得分相同且工时费优惠率相同的,以零配件加价率由低到高顺序排列;得分相同且工时费优惠率和零配件加价率均相同的,按技术分从高到低顺序排列)并推荐入围候选供应商。

第五章 框架协议及采购合同（格式）

2025-2027 年度蒙山县本级预算单位公务车辆维修服务框架协议 框架协议（格式）

甲方（征集人）：_____

乙方（入围供应商）：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等相关法律，按照征集文件约定的事项以及协议乙方的响应文件及其承诺，协议甲乙双方签订框架协议：

第一条 项目基本信息

- 1、项目名称：2025-2027 年度蒙山县本级预算单位公务车辆维修服务框架协议采购项目；
- 2、项目编号：WZZC2025-K3-230050-MSXR；
- 3、采购需求：详见“第二章 采购需求”；
- 4、框架协议期限：本框架协议采购有效期为本协议签订之日起至 2025 年 9 月 17 日止。有效期满后，若政府采购监督管理部门决定延长有效期，本框架协议的有效期限将一并延长。

第二条 框架协议的采购人或服务对象范围，以及履行合同的地域范围

- 1、框架协议的采购人或服务对象范围为：蒙山县本级预算单位。
- 2、甲方确定乙方为 2025-2027 年度蒙山县本级预算单位公务车辆维修服务框架协议采购的供应商。乙方可以承接 蒙山县本级预算单位（以下称采购人）公务车辆维修和保养服务。

第三条 响应报价要求

- 1、乙方的工时费优惠率为_____%；零配件加价率为_____%。
- 2、采购人有权与入围供应商在其响应文件中所报优惠率的基础上进行价格谈判，以获取更低的维修服务价格。
- 3、优惠后的价格应包含履行合同所有相关服务所需的服务费用及所有的税费。

第四条 资金支付方式、时间和条件

- 1、根据车辆维修过程中更换的配件和耗用的工时计量服务总量。
- 2、采购人进行车辆维修框架协议供应时，乙方应按响应文件中承诺的价格优惠率、质量保修期执行。
- 3、结算方式：由采购人凭双方签字认可的结算单自行与入围供应商结算，入围供应商为采购人开具合法的发票。

第五条 甲方的职责、权利和义务

- 1、甲方的职责
 - （1）为第二阶段合同授予提供工作便利；
 - （2）对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理；

(3) 对第二阶段确定成交情况进行管理;

(4) 在服务质量不降低、价格不提高的前提下, 对乙方因政策变动、服务项目升级换代等情形进行审核;

(5) 建立用户反馈和评价机制, 接受采购人对乙方履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价, 并将用户反馈和评价情况向采购人公开;

(6) 公开第二阶段成交结果;

(7) 办理入围供应商清退和补充相关事宜。

2、甲方的权利和义务

(1) 甲方的权利:

①根据乙方响应文件中有关内容, 有权对乙方的生产、管理情况进行检查, 负责对乙方履约情况进行考评。

②对维修竣工出厂车辆出现的质量问题或与协议约定的项目不符的问题, 有权与采购人一起要求乙方无偿返工。因乙方违反本协议给甲方或采购人造成损失时, 有权要求乙方赔偿经济损失。接受采购人对乙方违反本协议规定行为的投诉。如投诉情况属实, 通知乙方及时纠正, 并按本协议第七条有关规定给予处理。

(2) 甲方的义务

负责协调乙方与采购人在框架协议方面的关系, 与有关部门一起解决和处理车辆维修和保养过程中所发生的纠纷。

第六条 乙方的权利和义务

1、乙方的权利和义务

(1) 乙方的权利

①乙方有权拒绝甲方及采购人提出的除车辆维修服务框架协议采购协议和乙方承诺以外的其它要求。

②乙方有权对甲方在日常管理工作中和采购人在车辆维修过程中的不正当要求和违规行为进行投诉, 并要求有关部门做出处理。

③对经费未落实或经费不足的车辆维修业务, 有权拒绝承修。

2、乙方的义务

(1) 严格执行国家法律法规, 守法经营, 按章办事, 自觉维护甲方及采购人的利益。

(2) 接受甲方的监督检查, 严格履行征集文件规定的服务承诺, 做到诚实守信。

(3) 乙方根据采购人的报修要求填写维修单, 并由双方当事人签字认可。如乙方在车辆维修过程中检查出了维修单维修项目以外的问题, 应立即告知采购人并提出正常的维修方案。若乙方发现采购人车辆存在维修单以外的问题, 但采购人不同意按乙方的维修方案进行必要的维修而出现的车辆事故, 乙方不负责

任。

(4) 采购人维修的车辆在车辆维修质量保证期内出现质量问题, 乙方应给予免费维修, 如因维修部分质量问题而出现责任事故, 经有关单位的技术检验确属不是采购人原因造成的, 乙方应按有关车辆维修行业的管理规定, 承担相应的责任。

第七条 违约责任

1、在框架协议采购期间, 乙方出现下列情形之一, 将按照有关规定给予处罚。

- (1) 无正当理由拒绝承接采购人的车辆维修业务;
- (2) 不按协议规定提供服务或使用劣质维修材料;
- (3) 没有按照协议规定要求, 擅自抬高收费价格经查实的;
- (4) 虚假修车或虚报维修项目经查实的;
- (5) 因严重质量、服务问题被投诉一经查实的;
- (6) 通过给回扣或变相给回扣的方式招揽生意经查实的;
- (7) 擅自转由其他关联企业维修的;
- (8) 维修材料价格高于市场价的;
- (9) 不按要求报送报表等有关资料的;
- (10) 其它违反法律、法规和协议的行为。

2、在框架协议采购期间, 乙方有下列情形之一, 甲方解除与其签订的框架协议:

- (1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的;
- (2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的;
- (3) 无正当理由拒不接受合同授予的;
- (4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定, 经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的;
- (5) 框架协议有效期内, 因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的;
- (6) 框架协议约定的其他情形。

第八条 不可抗力

1、协议任一方由于受严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事件的影响而不能执行协议时, 履行协议的期限应予以延长, 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协议时所不能预见的, 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协议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迟延履行本协议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。

4、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协议或终止协议的协议。

第九条 争议的解决

1、在执行本协议中发生的与本协议有关的争端，甲乙双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，甲乙双方同意将争议提交当地仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

2、除另有裁决外，仲裁费用应由败诉方负担。

3、在仲裁期间，除正在进行的仲裁部分外，协议其他部分继续执行。

第十条 其他约定

1、认真遵守职业道德和行业规范，严格执行财经纪律，坚决杜绝送礼品、给回扣、报销费用等一切不正当竞争行为。

2、乙方应对向其采购的采购人建立档案，记录各采购人的采购情况，并负责按照甲方的要求提供各类报表。

3、甲方将会同采购监管部门不定期地对服务质量及履约情况进行检查。

第十一条 框架协议的生效

本协议双方签字盖章或通过广西政府采购云平台采用电子化方式 CA 签章生效，未尽事宜，可以以补充协议的形式加以补充。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人或者委托代理人：	法定代表人或者委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

广西壮族自治区政府采购合同

合同名称：_____

合同编号：_____

采购单位（甲方）_____

住 所：_____

供 应 商（乙方）_____

住 所：_____

签订合同地点：_____

签订合同时间：_____

合同使用说明：本合同文本为框架协议采购第二阶段采购人与入围供应商签订具体合同时使用。

采购合同文本

采购单位（甲方）：_____ 合同编号：_____

供 应 商（乙方）：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照并严格遵循 2025-2027 年度蒙山县本级预算单位公务车辆维修服务框架协议采购项目征集文件、响应文件、车辆维修服务框架协议，甲乙双方签订本合同。

一、车辆维修和保养服务项目、价格

序号	维修车辆	维修或保养项目	数量	单位	单价（元）	车牌号码	维修金额（元）

合同总价：（大写）

（小写）

二、付款方式

付款方式:

三、服务条款

具体内容见车辆维修单。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
通讯地址：	通讯地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人： 年 月 日	

第六章 响应文件格式

电子响应文件

一、响应文件封面格式

响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：（电子签章）

供应商地址：

年 月 日

[注：响应文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部份组成]

一、资格证明文件

请根据“供应商须知前附表”第 12.1 项要求提供。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

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

注：

- 1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
- 2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
- 3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

- 1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
- 2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
- 3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

年 月 日

响应声明书格式

响应声明书

致: 蒙山县人民政府采购中心

_____ (供应商名称) 系中华人民共和国合法企业, 经营地址_____。

我_____ (姓名) 系_____ (供应商名称) 的法定代表人(负责人), 我方愿意参加贵方组织的_____ 项目, 为便于贵方公正、择优地确定入围供应商及其响应产品和服务, 我方就本次项目有关事项郑重声明如下:

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方不是采购人的附属机构; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
3. 我方承诺在本框架协议有效期内为蒙山县本级及申请参加本期 2023-2025 年度蒙山县本级预算单位公务用车维修服务框架协议采购所辖预算单位提供良好优质的公务用车维修服务。
4. 我方参加政府采购活动前三年内在经营活动中重大违法记录和不良信用记录情况:

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

法定代表人或者委托代理人(签字或电子签名): _____

供应商名称(电子签章): _____

年 月 日

注: 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、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

二、报价文件

请根据“供应商须知前附表”第 12.1 项要求提供。

响应函格式

响 应 函

致: 蒙山县人民政府采购中心

根据贵方为_____项目的征集公告(项目编号: _____), 签字代表_____ (全名) 经正式授权并代表_____ (供应商名称) 上传并提交加密的电子响应文件一份。

据此函, 签字代表宣布同意如下:

1. 供应商已详细审查全部“征集文件”, 包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于征集文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 供应商在响应之前已经与贵方进行了充分的沟通, 完全理解并接受征集文件的各项规定和要求, 对征集文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本响应文件有效期自截标日起 _____ 个自然日。

4. 如入围, 本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 本供应商将按“征集文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同约定责任和义务。

5. 供应商同意按照贵方要求提供与响应文件有关的一切数据或资料。

6. 与本响应有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

供应商名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

法定代表人或者委托代理人(签字): _____

供应商名称(电子签章):

_____年____月____日

报价表格式

报价表

项目名称：

项目编号：

序号	项目	报价（%）	备注
1	工时费优惠率	_____ %	
2	零配件加价率	_____ %	

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

年 月 日

投标说明：

- 1、本项目工时费优惠率不得低于 10%；零配件加价率不得高于 10%，否则响应无效。
- 2、如供应商可维修多个品牌汽车，本报价表中的“工时费优惠率”和“零配件加价率”为多个品牌优惠率（加价率）的平均数。

报价表格式

报价明细表

小修工时项目表

车型:

单位: 元

项号	服务项目	维修需要工时	报备维修工时费	维修工时费优惠率(%)	投标工时费	质保期(月/公里数)
1	更换电瓶					
2	更换电子扇					
3	更换发电机皮带					
4	更换高压线(套)					
5	更换火花塞(套)					
6	更换节温器					
7	更换起动机					
8	更换气门室盖垫					
9	更换汽油泵					
10	更换水泵					
11	更换水管					
12	更换正时皮带					
13	清洗怠速阀					
14	清洗调试化油器					
15	清洗节气门体					
16	清洗喷油器(免拆/拆洗)					
17	清洗水箱散热器					
18	调高压泵					
19	调修喷油头					
20	更换机油泵					
21	换气缸垫					
22	换点火线圈					
23	换活塞环					
24	更换 ABS 泵					
25	换前刹车分泵					
26	换后刹车分泵					
27	更换刹车真空助力泵					
28	更换半轴防尘套(球笼)					
29	更换后减震					
30	更换后刹车片					
31	更换轮胎					
32	更换前减震器					
33	更换前刹车盘、片					
34	更换前刹车片					

35	更换外球笼				
36	更换下臂				
37	更换下臂球头				
38	更换转向横拉杆				
39	更换转向助力泵				
40	后轮保养				
41	调手刹				
42	轮胎动平衡				
43	轮胎换位（全车）				
44	四轮定位				
45	修离合器换片				
46	换离合器总泵及碗				
47	换离合器分泵及碗				
48	换变速箱后油封				
49	换后半轴				
50	换后轮轴承及油封				
51	修传动轴、换万向节				
52	调刹车量				
53	换刹车总泵皮碗				
54	换刹车分泵皮碗				
55	换筒式避震器				
56	更换 A/C 开关				
57	更换大灯（总成）				
58	更换大灯开关				
59	更换灯泡				
60	更换点火开关				
61	更换喇叭				
62	更换尾灯（总成）				
63	更换雾灯（前）				
64	更换仪表灯泡				
65	更换转向灯开关				
66	检修线路				
67	修发电机总成				
68	修天线（电动）				
69	修雨刷器				
70	检修全车线路				
71	换小灯总成				
72	修刹车灯				
73	修换机油水温感应器				
74	换汽油表浮子				
75	修换前保险杠				
76	修换后保险杠				
77	修风挡漏水				
78	换前风挡玻璃				
79	配门把				

80	修玻璃升降器				
81	修水箱				
82	修里程表				
83	更换三元催化转化器				
84	后保险杠喷漆				
85	前保险杠喷漆				
86	发动机室舱盖喷漆				
87	单门喷漆				
88	前单边叶子板喷漆				
89	电脑检测				
...					
...					
N					
小 计					

注：1、维修工时费应当按照国家、行业或者地方的维修标准和规范执行。尚无标准或规范的，可参照机动车生产企业提供的维修手册、使用说明书和有关技术资料进行。

2、供应商可依据自己的报价情况详细扩展此报价表，未列明维修项目工时定额及工时费按维修供应商报价表中的最低工时定额及工时费计费，工时费优惠率按所报车型的优惠率计。

3、供应商应按主修车型填写本表。

保养工时项目表

车型：

单位：元

项号	服务项目	维修需要 工时	报备维修 工时费	维修工时费 优惠率(%)	竞标维修 工时费	质保期（月/ 公里数）
1	初级维护					
2	一级维护					
3	二级维护					
4	抽空加氟(不含料费)					
5	换空调滤芯					
6	换机油, 换三滤					
7	换机油, 机滤					
8	换空滤					
9	换汽滤					
10	换防冻液					
11	加电瓶水					
12	冷却系统清洗保养					
13	清空滤					
14	清洗机油集滤器					
15	润滑系统清洗保养					
16	换变速箱油					
17	换自变箱油					
18	换差速器油					
19	换分动箱油					
20	换刹车油					
21	自动变速箱清洗保养					
...						
小 计						

注：1、维修工时费应当按照国家、行业或者地方的维修标准和规范执行。尚无标准或规范的，可参照机动车生产企业提供的维修手册、使用说明书和有关技术资料进行。

2、供应商可依据自己的报价情况详细扩展此报价表，未列明维修项目工时定额及工时费按维修供应商报价表中的最低工时定额及工时费计费，工时费优惠率按所报车型的优惠率计。

3、供应商应按主修车型填写本表。

大修工时项目表

车型：

单位：元

项号	服务项目	维修需要 工时	报备维修 工时费	维修工时费 优惠率（%）	竞标维修 工时费	质保期 （月/公里数）
1	发动机大修					
2	离合器大修					
3	变速器大修					
4	后桥总成大修					
5	前桥总成大修					
6	制动系大修					
7	转向系大修					
8	全车喷漆					
9	车身大修					
10	车架大修					
...						
...						
N						
小计						

注：1、维修工时费应当按照国家、行业或者地方的维修标准和规范执行。尚无标准或规范的，可参照机动车生产企业提供的维修手册、使用说明书和有关技术资料进行。

2、供应商可依据自己的报价情况详细扩展此报价表，未列明维修项目工时定额及工时费按维修供应商报价表中的最低工时定额及工时费计费，工时费优惠率按所报车型的优惠率计。

3、供应商应按主修车型填写本表。

特殊维修工时项目表

车型:

单位: 元

项号	服务项目	维修报备工时费	维修工时费优惠率 (%)	投标工时费
1	急修项目			
2	外出救援抢修			
3	专项维修			
...				
N				
小计				

注： 1、维修工时费应当按照国家、行业或者地方的维修标准和规范执行。尚无标准或规范的，可参照机动车生产企业提供的维修手册、使用说明书和有关技术资料进行。

2、供应商可依据自己的报价情况详细扩展此报价表，未列明维修项目工时定额及工时费按维修供应商报价表中的最低工时定额及工时费计费，工时费优惠率按所报车型的优惠率计。

3、供应商应按主修车型填写本表。

零配件报价明细表

车型:				单位: 元		
序号	零配件名称	零配件编号	零配件市场 进货价格	加价率 (%)	零配件政府采 购价格	零配件 来源
1	机油滤清器					
2	空气滤清器滤芯					
3	空调滤清器滤芯					
4	火花塞					
5	点火线圈					
6	进气门					
7	排气门					
8	曲轴前油封					
9	曲轴后油封					
10	活塞					
11	活塞环					
12	曲轴位置传感器					
13	发动机爆震传感器					
14	机油压力传感器					
15	氧传感器					
16	水温传感器					
17	空气流量计					
18	连杆					
19	凸轮轴正时齿轮					
20	正时链条或正时皮带					
21	链条或皮带张紧器总					
22	连杆轴承					
23	曲轴轴承					
24	发动机大修包					
25	汽油滤清器					
26	汽油泵总成(带虑网)					
27	机油泵总成					
28	水箱上水管					
29	水箱下水管					
30	水箱总成					
31	电子扇马达					

32	风扇					
33	节温器					
34	水泵总成					
35	机油泵总成					
36	蓄电池					
37	发电机总成					
38	起动机总成					
39	方向机总成					
40	助力泵总成					
41	带皮带轮的压缩机总					
42	差速器前油封					
43	车速传感器					
44	自动变速器线束					
45	阀体滤油网总成					
46	左前轮驱动轴总成					
47	前下球节总成					
48	前桥轮毂轴承					
49	前减震器总成					
50	后减震器总成					
51	前悬架下摆臂总成					
52	制动总泵总成					
53	制动助力器总成					
54	前轮盘式制动器					
55	后轮盘式制动器					
56	前轮盘式刹车片					
57	后轮盘式刹车片					
58	前轮刹车软管					
59	后轮刹车软管					
60	前刹车盘					
61	后刹车盘					
62	前平衡杆					
63	后平衡杆					
64	前平衡杆连杆总成					
65	后平衡杆连杆总成					
66	转向机中间轴总成					
67	转向齿条护套					

68	左横拉杆总成					
69	右横拉杆总成					
70	鼓风机马达					
71	冷凝器总成					
72	干燥瓶					
73	膨胀阀					
74	蒸发器					
75	空调放大器					
76	组合仪表总成					
77	组合仪表玻璃					
78	灯光控制开关总成					
79	大灯总成					
80	雾灯总成					
81	刹车灯开关总成					
82	门控灯开关总成					
83	后组合灯总成					
84	大灯变光器开关总成					
85	前风挡玻璃					
86	后风挡玻璃					
87	前门玻璃					
88	后门玻璃					
89	前门窗升降器分总成					
90	后门窗升降器分总成					
91	前门锁总成					
92	后门锁总成					
93	前门外把手总成					
94	后门外把手总成					
95	前门电动窗升降器总					
96	后门电动窗升降器总					
97	电动窗主开关总成					
98	车内后视镜总成					
99	车外后视镜总成					
100	发动机盖左支撑杆总					
101	发动机盖锁总成					
102	发动机盖锁拉索总成					
103	左前翼子板分总成					

104	铝合金轮毂					
105	车门外把手总成					
106	右前刮水器臂					
107	左侧外后视镜总成					
108	后尾门总成					
109	全车锁 (仅锁芯和钥匙)					
110	后尾门锁总成					
111	行李箱饰板					
112	后挡风玻璃总成					
...						
...						
N						
小计						

注：1、按主修车型填报。
2、配件来源应列明产地，应为原厂配件。

三、商务文件

请根据“供应商须知前附表”第 12.1 项要求提供。

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函格式**供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函****一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：**

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从征集人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；
2. 供应商按照征集人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 供应商与征集人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称（电子签章）：

_____年____月____日

法定代表人身份证明书格式

法定代表人身份证明书

投 标 人： _____
地 址： _____
姓 名： _____ 性 别： _____
年 龄： _____ 职 务： _____
身份证号码： _____
系_____（供应商名称）_____的法定代表人。
特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（电子签章）：

_____年_____月_____日

注：

供应商为其他组织时，本征集文件规定的法定代表人指负责人。本征集文件所称负责人是指参加投
标的其他组织营业执照上的负责人。

授权委托书格式

授权委托书（如有委托时）

致：征集人名称

我（姓名）系（供应商名称）的（☐法定代表人/☐负责人），现授权委托（姓名）以我方的名义参加项目的框架协议采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

法定代表人（签字或盖章或电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

注：

1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则作无效响应处理。

2. 供应商为其他组织时，本征集文件规定的法定代表人指负责人。本征集文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人。

3. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”。

框架协议采购承诺书格式

2025-2027 年度蒙山县本级预算单位公务车辆维修服务 框架协议采购承诺书

蒙山县人民政府采购中心：

根据 2025-2027 年度蒙山县本级预算单位公务车辆维修服务框架协议采购项目征集文件（项目编号为：WZZC2025-K3-230050-MSXR）要求，我方作为供应商，在服务有效期内郑重承诺：

一、严格遵守国家法律法规，认真执国家及地方汽车维修行业各项管理法规及规范性文件，合法经营，按章办事，诚实守信，自觉维护自治蒙山县本级预算单位的利益，树立车辆维修和保养供应商良好形象。

二、严格执行《2025-2027 年度蒙山县本级预算单位公务车辆维修服务框架协议》采购协议的全部条款和规定，全面履行承诺，圆满完成 2025-2027 年度蒙山县本级预算单位公务车辆的维修与保养工作，确保质量，提供快捷、方便、满意的服务。

三、实行明码标价，优惠公开。严格按照我方响应文件中的报价收取维修工时费和维修零配件费，自觉遵守价格优惠和质量保修期的承诺；对于未列明维修项目工时定额及工时费按维修供应商报价表中的最低工时定额及工时费计费，工时费优惠率按承诺的优惠率计；对于没有将所报车型的维修零件列完，在汽车维修时，在采购人同意的前提下，承诺维修零配件价格按进货价计算，零配件加价率则按所报车型的加价率。收费标准以承诺为价格上限。保证在与同类企业竞争中，不使用恶意竞价等非正当手段。

四、所采用的零部件、零配件等材料符合国家标准，不使用假冒伪劣产品或以次充好，以旧顶新。维修时，重在修理，以节省支出；确需更换零配件时，使用合格产品或正品且须经采购人确认同意。

五、对预算单位公务车辆的维修，提供如下服务：

1、全年每天24小时维修服务，设立应急电话，实行24小时专人值班制度，值班电话：_____（座机/手机）；

2、24小时免费且_____小时内到达现场的紧急救援（县内、含节假日）；

3、应客户要求提供免费上门接送车服务；

4、建立车辆详细维修档案，提供日常免费保养和技术咨询培训服务，确保车辆具有良好状况；

5、设立车辆定点维修服务专柜和专人，及时做好维修车辆的接待和交送车服务。

六、集中技术骨干力量，成立车辆框架协议维修和保养小组，为采购人车辆提供及时维修服务；车辆小修、保养及时完成，总成大修不超过_____天完成，全车大修不超过_____天完成。若采购人有完工时间要求时尽最大限度满足。

七、汽车维修完工出厂实行出厂合格证制度（汽车小修和部分专项修理除外），维修质量不合格的

车辆不准出厂。汽车维修完工出厂时按完工出厂技术要求进行检查和检测。对维修竣工出厂车辆出现的质量问题或与合同约定的项目不符的问题进行无偿返工。因我方违反合同给修车单位造成损失时，给予经济赔偿。

八、接受政府采购监督管理部门和县政府采购监督管理中心对我方的生产、管理情况和车辆维修质量进行监督和检查，对发现的修车单位投诉的问题进行调查和处理。

九、保证采购人车辆在我方修理期间的安全，做到不丢失、不损坏，否则承担全部损失。

十、设立投诉制度，认真听取送修单位意见，并及时做出修正。

本承诺书自我方盖章之日起至本期定点维修有效期内有效。

承诺单位（电子签章）：

年 月 日

拟投入项目维修设备一览表格式

拟投入项目维修设备一览表

序号	设备名称	单价（元）	数量	型号	产地	制造厂家

注：表格不够可扩展。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

年 月 日

拟投入项目实施人员一览表格式

拟投入项目实施人员一览表

序号	姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注：1. 须提供人员资格或职称证书及劳动合同复印件，原件备查；
2. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式拓展填写。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

年 月 日

供应商类似业绩的证明材料

供应商同类业绩情况一览表格式：

序号	业主单位名称	合同金额（元）	附件	业主单位联系人及联系电话
			合同协议书或中标（成交）通知书	

注：（1）未附证明材料的业绩无效，证明材料见第四章《评审方法及标准》规定。（2）本表可拓展。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

年 月 日

其他文书、文件格式

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入（Y）	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员（X）	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入（Y）	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员（X）	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额（Z）	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

中小企业声明函（服务）

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）；承接企业为（企业名称），从业人员，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（电子签章）：_____

日 期： 年 月 日

注：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的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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。

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____（单位名称）的____（项目名称）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。

单位名称（电子签章）：_____

日 期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

质疑函（格式）

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： _____
征集人名称： _____

质疑事项：

☐征集文件 征集文件获取日期： _____

☐采购过程

☐入围结果

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：

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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 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。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况

供应商：_____

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

征集项目的名称：_____

征集项目的编号：_____

征集人名称：_____

代理机构名称：_____

征集文件公告：是/否公告期限：_____

入围结果公告：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：

_____征集人_____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：

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。

4. 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。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。