



征集文件

(全流程电子化采购)

项目名称：2026-2027年福绵区预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购项目

项目编号：YLZC2025-K3-030067-GXGS

征集人：玉林市福绵区财政局

采购代理机构：广西高晟工程管理有限公司

2025年11月

目录

第一章 征集公告	2
第二章 采购需求	6
第三章 供应商须知	12
第四章 评标方法及评标标准	31
第五章 拟签订的框架协议及合同文本	39
第六章 采购合同（格式）	46
第七章 响应文件格式	47

第一章 征集公告

项目概况

2026-2027年福绵区预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购项目的潜在供应商应在“政采云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）获取（下载）征集文件，并于2025年12月12日9时00分（北京时间）前按要求递交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2025-K3-030067-GXGS

项目名称：2026-2027年福绵区预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购项目

最高限制单价：工时优惠率允许范围:>10%，零件优惠率允许范围:>10%，超出范围不予接受，作无效投标；本项目不接受100%优惠率(或免费)的报价。

采购需求：

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	2026-2027年福绵区预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购项目	确定入围供应商数量上限为4家，淘汰比例 $\geq 20\%$ ，且至少淘汰一家供应商。	具体详见征集文件。

服务期限：2026年1月1日至2027年12月31日。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或视同小型和微型企业的监狱企业或残疾人福利性单位。
- 本项目的特定资格要求：具有履行采购合同能力和交通行政主管部门审核批准或同意备案的二类以上(含二类)的车辆维修和保养服务供应商。

三、获取征集文件

时间：2025年11月20日至2025年11月27日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59。

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

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商应自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制。

售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间：2025年12月12日9时00分（北京时间）
2. 投标地点（网址）：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标
3. 开标时间：2025年12月12日9时00分（北京时间）
4. 开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 网上查询地址

政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）、广西•玉林福绵区人民政府门户网站（<http://www.ylfm.gov.cn/>）。

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展政策。
- (2) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (3) 政府采购支持监狱企业发展政策。

3. 适用框架协议的采购人：玉林市福绵区预算单位。

4. 注意事项：

(1) 投标文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台。

(2) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1NdhY>

Or; 及时完成CA申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云CA证书办理操作指南）。

(3) 未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上CA数字证书办理及投标文件的提交。完成CA数字证书办理预计7日左右，投标人只需办理其中一家CA数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

(4) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人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，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个采购活动。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

5、CA证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

6、若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 征集人信息

名 称：玉林市福绵区财政局

地 址：玉林市福绵区玉福路122-1号

联系人：罗伟峰

联系方式：0775-2220311

2. 采购代理机构信息

名 称：广西高晟工程管理有限公司

地 址：玉林市文体北路8号皇庭世家商住小区24号商铺

联系人：李晋全

联系方式: 0775-2669987

3. 监督部门

名 称: 玉林市福绵区财政局

电 话: 0775-2210631

广西高晟工程管理有限公司

2025年11月20日

第二章 采购需求

一、项目概况

本项目 2026 年-2027 年福绵区预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购项目，是指玉林市福绵区财政局根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》财政部令第 110 号及相关法律法规，通过公开征集程序确定福绵区预算单位公务车辆维修和保养服务的第一阶段入围供应商及其服务内容、价格优惠率、服务期限、服务承诺等内容，由采购人在框架协议有效期内，按框架协议约定规则在入围供应商范围内，确定成交供应商进行购买公务车辆维修和保养服务的一种统一采购活动。

二、采购服务内容

1. 福绵区预算单位公务车辆维修和保养服务，包括汽车大修、总成修理、保养、小修、求援、专项维修等与车辆维修和保养有关的服务，均实行框架协议采购。
2. 特殊情形的公务用车辆维修和保养服务有关规定。
 - (1) 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维护保养；
 - (2) 在玉林市外发生故障的车辆，采购人可视具体情况决定是否到入围供应商处进行维修；
 - (3) 入围供应商无能力维修并出具书面证明等其它特殊情况需维修的车辆。

三、采购服务有效期

本期公务车辆维修和保养服务框架协议采购有效期：2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日。期间如因政府采购政策或集中采购目录调整等影响本项目的执行，本项目将作出相应调整或即行终止。若无政策变化，到期后仍继续执行至新一期公务车辆维修和保养服务框架协议采购项目生效之日。采购人在购买公务车辆维修和保养服务，必须从第一阶段入围供应商中直接选定第二阶段成交供应商，并按规定签订公务车辆维修和保养服务合同。

四、车辆维修报价及优惠收费

1. 报价方式：按零配件价格优惠率和工时费优惠率进行报价；
2. 本次框架协议采购第一阶段确定的价格优惠率为采购人采购公务车辆维修和保养服务时所能享受的零配件优惠率和工时费优惠率；
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. 本项目工时优惠率允许范围:>10%，零件优惠率允许范围:>10%，超出范围不予接受，作无效投标；

本项目不接受100%优惠率(或免费)的报价；

5. 采购人在公务车辆维修和保养时与成交供应商以采购合同约定的价格优惠率进行购买维修和保养服务。供应商所报优惠率为采购人购买维修和保养服务时所能享受的最高优惠率。成交供应商以合同承诺的优惠价格收取维修(工时、材料)费、配件费等。

6、特别说明

(1) 成交供应商的零配件在按优惠率结算的价格不能高于玉林市本地市场零售价格；

(2) 成交供应商的工时费报价不能高于玉林市汽车维修行业工时定额收费标准。维修工时按不高于玉林市汽车维修行业协会制定的指导维修工时执行。某些固定维修项目统一了维修价格的，则按统一维修价格的80%计算，不再套用工时定额计算；

(3) 成交供应商应根据自身管理水平诚实报价，采购人在维修服务期间将定期或不定期地对维修项目的零配件价格进行核查，若发现维修供应商弄虚作假(包括伪造进货价票据、以低报价高收费等行为)或零配件价格高于玉林市本地市场价的，按协议书违约处理规定处理；

(4) 修车单位认为成交供应商提供的零配件价格明显偏高且不能协商一致的，修车单位报经采购人批准同意，修车单位可自行采购零配件，维修厂只收工时费；

(5) 本项目为服务类项目，不设核心产品；

(6) 本项目中小企业划分标准所属行业名称：其他未列明行业；

(7) 入围产品升级换代规则：无。

五、本项目采购需求详细情况

项目名称：2026年-2027年福绵区预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购项目。

具体要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，具有履行采购合同能力和交通行政主管部门审核批准或同意备案的二类以上(含二类)的车辆维修和保养服务供应商，为福绵区预算单位公务车辆提供包括汽车大修、总成修理、保养、小修、求援、专项维修等与车辆维修和保养有关的服务。

2. 公务车辆维修和保养服务入围采购将选取符合实质性响应(指符合征集文件提出的实质性要求和条件)且进入详评，征集文件的《评分办法和评审标准》，将总得分从高到低排序(得分相同时，响应文件

满足征集文件全部实质性要求，按并列处理），征集人按不少于 20%的比例进行末位淘汰后选定入围供应商，且至少淘汰 1 家供应商，入围供应商数量上限为 4 家。

3. 由采购人从第一阶段入围供应商中通过直接选定的方式确定第二阶段成交供应商。

六、本项目须遵守的有关法律规及有关标准

1. 《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；

2. 《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规；

3. 中华人民共和国交通部令 2019 年 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. GB9417-89《中国汽车分类标准》；

7. GB/T 16739.1-2014《汽车维修业开业条件第 1 部分:汽车整车维修企业》；

8. GB/T 16739.2-2014《汽车维修业开业条件第 2 部分:汽车综合小修及专项维修业户》；

9. GB/T 15746-2011《汽车修理质量检查评定方法》。

七、公务车辆维修和保养服务采购办理程序

1. 通过框架协议采购确定第一阶段入围公务车辆维修和保养服务供应商及优惠率，由玉林市福绵区财政局与各入围供应商签订框架协议。

2. 适用框架协议的所有采购人或者服务对象应当依据入围服务的价格优惠率、质量以及服务便利性、用户评价等因素，在框架协议有效期内，从第一阶段入围供应商中自行择优直接选定成交供应商。

3. 采购人身份的确认。为了使成交供应商提供更快捷的服务，各采购人在公务车辆维修和保养时，应向成交供应商提供车辆行驶登记证件，作为送修车辆属于福绵区预算单位的证明，如果成交供应商对采购人身份有异议的，由采购人向所辖财政部门确认。

4. 采购人可以与成交供应商签订固定服务期限的合同，也可以按车辆单次送修方式选择成交供应商进行维修和保养。

(1) 与成交供应商签订固定服务期限合同的，合同内容应包含合同期限(其期限应在框架协议有效期内)、车辆的车牌号码、车架号码、结算方式以及不低于框架协议中约定的优惠幅度的优惠价格等内容。

(2) 按车辆单次送修方式的，各采购人在送修车辆时，应向成交供应商提供车辆行驶登记证件。

(3) 成交供应商对公务车辆维修和保养时需先开具维修清单，写明故障范围、需更换的配件及价格、工时费等内容。

5. 维修和保养服务的验收与结算。成交供应商按框架协议及公务车辆维修和保养服务合同的规定给予采购人维修和保养服务，采购人验收合格后采用非现金方式自行与成交供应商结算。

八、质量保证要求(技术响应)

1. 车辆维修完成出厂执行国家规定的质量保证期制度，质量保证期内，车辆发现故障或损坏，因维修和保养原因造成的车辆故障或损坏，成交供应商应及时返修，由于维修和保养原因造成的车辆异常损坏或车辆机件事故，由维修和保养服务供应商负责。

2. 经维修车辆达不到规定的质量标准和技术要求的，返修的车辆不得再计价收费。在质量保证期内因维修质量发生的故障，承修的供应商必须优先免费返修。公务车辆维修完工出厂实行出厂合格证制度（汽车小修、部分专项修理和轮胎更换除外），维修质量不合格的车辆不准出厂。

3. 维修配件质量保证制度

所采用的零部件、配件、轮胎等材料必须符合国家颁布标准，不得使用假冒伪劣产品或以次充好，以旧代新。公务车辆维修时，重在修理，以节省政府支出；确需更换零配件时，必须使用合格产品或正品且必须经过采购人同意。

九、服务要求(商务响应)

1. 必须设立公务车辆维修和保养服务专门联系人、服务专柜和专用联系电话，有专人提供从接车到送车出厂的全过程服务。设有客户休息场所，并配置相关的配套服务设施。为公务车辆维修和保养提供优先服务，确保在规定的时限内完成维修和保养，保障送修单位用车需要。公务车辆维修和保养服务专门服务人员的联系方式如有变更，必须及时通知送修单位。

2. 以上为基本服务承诺要求，供应商必须满足，在此基础上供应商可根据企业实际情况提供其他更多的服务承诺。

3. 供应商须在响应文件中提供服务承诺。

4. 供应商应按其响应文件中的承诺，进行其他售后服务，并有完善的售后服务能力。

5. 服务期限：本期框架协议采购有效期 2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日。

6. 框架协议签订时间：自入围结果公告发出之日起 25 天内。

十、其他要求

参加公开征集的公务车辆维修和保养服务供应商按照征集文件的所有相关规定，必须真实地提供企业的相关资质证书，专业人员的从业资格证书及维修场所、维修设备等情况，否则将按照有关规定予以处理。

十一、监督管理及违规处理

1. 监督与管理。

为了保证公务车辆维修和保养服务的质量，做好福绵区预算单位公务车辆维修和保养服务工作，玉林市福绵区财政局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。

在本项目框架协议有效期内，车辆在免费保期外确因技术等原因，入围供应商未能进行维修和保养的，应由入围供应商出具相关证明，车辆所属采购单位完善内部审批手续，并报玉林市福绵区财政局备案，方可到非入围供应商进行维修和保养或更换零件配件。采购人应当将相关证明材料和采购合同一并存档备查。

2. 入围供应商有下列行为的，将不予退还履约保证金，由玉林市福绵区财政局停止该入围供应商的服务资格。

- (1) 无正当理由拒绝承接采购人公务车辆维修和保养服务；
- (2) 不按合同规定提供服务或使用劣质配件材料的；
- (3) 没有按照合同规定及承诺，擅自抬高收费价格经查实的；
- (4) 虚假报修或虚报维修和保养项目经查实的；
- (5) 因严重质量、服务问题被投诉经查实的；
- (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和保养的；
- (8) 维修材料价格高于市场价的；
- (9) 拒绝政府采购监管部门监督检查的；
- (10) 不按要求报送报表等有关资料的；

(11)其他违反法律、法规和合同的行为。

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，或者重新申请加入同一开放式框架协议。两年内不得参加福绵区预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购项目的采购活动。

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 供应商的资格要求详见征集公告。</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见征集公告。
6.2	联合体要求：无。
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察。 <input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会。
13	<p>报价文件：</p> <p>1. 响应函（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>2. 报价表（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>3. 报价明细表（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>4. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p>注：响应函、报价表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖供应商公章，否则作无效响应处理。</p> <p>资格证明文件</p> <p>1. 供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商经交通运输主管部门备案的二类以上（含二类）证书复印件；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>3. 供应商依法缴纳税收的相关材料（<u>2025年6月至响应文件递交截止时间前连续3个月</u>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</p>

税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

4. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年6月至开标截止时间前连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（完税证明或者社会保险缴费证明）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。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

5. 供应商财务状况报告（2024年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（**除自然人外必须提供，否则按无效投标处理**）

6. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

7. 响应声明（格式后附）；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

8. 供应商为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位的资格证明材料【供应商为中小微企业的应当提供《中小企业声明函》；供应商为残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》；供应商为监狱企业的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】（**声明函格式后附**）；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

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”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。

2、投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。

3、投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。

4、联合体投标时，第1-5项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则按无效投标处理。

5、分公司参加投标的，应当取得总公司授权或出具总公司的有关文件（或制度等）能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。

	<p>商务文件:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 无串通响应行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理） 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）；（除自然人外必须提供，否则按无效响应处理） 3. 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，否则按无效响应处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理） 5. 采购承诺书（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理） 6. 供应商情况介绍（格式自拟）； 7. 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，供应商根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则按无效响应处理。</p> <p>技术文件:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 技术要求偏离表（格式后附，必须提供，否则按无效响应处理）； 2. 项目实施方案（格式自拟）； 3. 售后服务承诺（格式自拟）； 4. 供应商综合实力（汽车维修设备、综合维修能力、规章制度、经营场所及其他等内容）（格式自拟）； 5. 供应商对本项目的拟投入项目实施人员一览表（格式后附，必须提供，否则按无效响应处理）。 6. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）。 7. 除征集文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其它文件和说明（格式自拟，供应商根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则按无效响应处理。</p>
--	---

16.2	投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务；投标报价应包括了实施和完成采购人指定服务内容的基本费用、所需的全部人工费用（包含但不限于派出工作人员的交通费、住宿费、伙食补助费）、其他费用（包括但不限于知识产权、技术支持、售后服务等费用）、采购代理服务费、必要的保险费用和各项税费等一切费用。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应总报价中。
17.2	响应有效期：自响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。
18.1	本项目不收取响应保证金。
20	本项目不接受电子备份响应文件。
21.1	1. 响应文件提交截止时间： <u>2025年12月12日9时00分</u> （北京时间）。 2. 递交地点：“政采云”平台电子开标大厅。
23	1. 开标时间： <u>2025年12月12日9时00分</u> （北京时间）。 2. 开标地点：“政采云”平台电子开标大厅。
24.3（1）	电子响应文件解密时间： <u>30</u> 分钟。
25.3（2）	征集人在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）。 信用查询截止时点：资格审查结束前。 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政采云”平台作为附件上传保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，征集人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评审小组的人数： <u>5人</u>

29. 1	<p>评标方法:</p> <p>第一阶段</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>质量优先法</p> <p>第二阶段</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>直接选定</p>
29. 2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p>
29. 3	<p>入围候选供应商推荐数量:</p> <p>上限为4家</p>
30. 1	<p>征集人确定入围供应商时，出现入围候选供应商并列的情形，征集人按以下的方式确定入围供应商:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>征集人按比例淘汰时最末两家候选人得分相同的，则依次按对项目实施方案、资历及人员配置、售后服务承诺、维修设备配置、经营场地得分由高到低排列，以此类推。</p>
40. 1	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金
37	<p>签订合同携带的证明材料:</p> <p>委托代理人负责签订合同的，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。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，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。</p>
42. 2	<p>接收质疑函方式: 以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式: 广西高晟工程管理有限公司，联系电话: 0775-2669987</p> <p>通讯地址: 玉林市文体北路8号皇庭世家商住小区24号商铺。</p> <p>业务时间: 工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。</p>
43. 1	<p>1. 采购代理费支付方式:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由 <u>入围供应商</u> 在领取入围通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>固定采购代理收费 <u>按每个入围供应商陆仟元整 (¥6000. 00) 收取。</u></p>

44.1	<p>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，仅适用于招标响应阶段的规定，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、拟签订的合同文本、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的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，由征集人或者采购代理机构负责解释。</p>
44.2	<ol style="list-style-type: none"> 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，用供应商法定代表人名称制作的印章，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“政采云”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征集活动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征集活动的自然人本人，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. 本征集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字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。 6. 本征集文件所述“投标”即为“响应”，“中标”即为“入围”。

供应商须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1. 1 适用法律：本项目征集人、采购代理机构、供应商、评审小组的相关行为均受《中华人民共和国民法典》、《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》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1. 2 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立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”是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”是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”是指参阅第一阶段征集活动并入围的法人、其他组织或自然人。

2. 4 “成交供应商”是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 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2. 6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2. 7 “实质性要求”是指征集文件中已经指明不满足则响应无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2. 8 “正偏离”，是指响应文件对征集文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于征集人的情形。

2. 9 “负偏离”，是指响应文件对征集文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致征集人要求不能得到满足的情形。

2. 10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 供应商的资格要求

供应商的资格要求详见“供应商须知前附表”。

4. 征集委托

供应商代表参加征集活动过程中必须携带个人有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第七章要求格式填写）。

5. 响应费用

响应费用：供应商应承担参与本次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，不论响应结果如何，均应自行承担。

6. 联合体响应

6.1 本项目是否接受联合体响应，详见“供应商须知前附表”。

6.2 如接受联合体响应，联合体响应要求详见“供应商须知前附表”。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 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。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

7.3 供应商根据征集文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、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。

8. 特别说明

8.1 如果本征集文件要求提供入围供应商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商所拥有或自身获得。

8.2 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。

8.3 供应商在征集活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿征集人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，征集人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为征集人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向征集人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。征集人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，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；
- (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。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (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。

(第一阶段)

二、征集文件

10. 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。

11. 征集文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 征集人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，征集人或者采购代理机构应当在响应文件提交截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取征集文件的潜在供应商；不足15日的，征集人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

11.2 征集人或者采购代理机构可以在征集文件提供期限截止后，组织已获取征集文件的潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“供应商须知前附表”。

三、响应文件的编制

12. 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。响应文件必须对征集文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 响应文件的组成

响应文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“供应商须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。
- (3) 商务文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

(4) 技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

14. 响应文件的语言及计量

14.1 语言文字

响应文件以及供应商与征集人就有关征集活动事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与征集活动有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。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。

14.2 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，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 响应的风险

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，并可能导致其响应被拒绝。

16. 响应报价

16.1 响应报价应按“第七章 响应文件格式”格式填写。

16.2 响应报价具体内容详见“供应商须知前附表”。

16.3 供应商必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；供应商必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 响应有效期

17.1 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、合同签订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。

17.2 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”。

17.3 供应商的响应文件在响应有效期内均保持有效。

18. 响应保证金

18.1 供应商具体详见“供应商须知前附表”规定。

19. 响应文件的编制

19.1 供应商应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目征集文件规定的格式和顺序和“政采云”平台的要求编制并加密。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，由此引发的后果由供应商承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“政采云”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。

19.3 响应文件须由供应商在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以供应商须知前附表或 响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

19.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“政采云”中获取征集文件的供应商名称一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则按无效响应处理。

19.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因字迹 潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

20. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“政采云电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

21. 响应文件的提交

21.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件提交截止时间前将电子响应文件提交至响应文件提交地点。电子响应文件应在制作完成后，在响应文件提交截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至“政采云”平台。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照征集文件要求加密的电子响应文件，“政采云”平台将拒收。

22. 响应文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，响应文件提交截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，“政采云”平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登陆“政采云”平台，依次进入“服务中心”中查看“电子响应文件制作与投送教程”）

22.2 “政采云”平台收到响应文件后向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

22.3 在响应文件提交截止时间后，征集人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“供应商须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交响应文件截止时间止，供应商不足3家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照征集文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动，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而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

24.3 开标程序

(1) 解密电子响应文件。“政采云”平台按开标时间自动提取所有响应文件。采购代理机构依托“政采云”平台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“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的CA锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子响应文件解密。**供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。**

(2) 电子唱标。响应文件解密结束，宣布的内容均在“政采云”平台远程开标大厅展示，具体详见“供应商须知前附表”；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由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。

(4) 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、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。征集人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“政采云”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

25. 资格审查

25.1 开标结束后，征集人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据征集文件对电子响应文件进行线上资格审查。

25.2 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。

25.3 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) 不具备征集文件中规定的资格要求的；
- (2) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”网站、政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）；
- (3) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；
- (4) 响应文件中的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；
- (5) 响应文件中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“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 符合资格条件的供应商不足3家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评审小组

26.1 评审小组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。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于“政采云”平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评审小组以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对响应文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评审小组评标时必须公平、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；评审小组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。

28.2 评委表决。评审小组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。

28.3 评标的保密。征集人、采购代理机构应当采取必要措施，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。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、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。**

29. 评标方法及入围供应商推荐

29.1 本项目的评标方法详见“供应商须知前附表”。

29.2 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”。

29.3 入围供应商推荐数量详见“供应商须知前附表”。

29.4 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。

七、入围和框架协议签订

30. 确定入围供应商

30.1 采购代理机构在评审结束之日起 2 个工作日内将评审结果送征集人，征集人在收到评审结果之日起 5 个工作日内，在评审结果确定的入围候选人名单中按顺序确定入围供应商。入围候选人并列的，按照“供应商须知前附表”规定的方式确定入围供应商。征集人也可以事先授权评审小组直接确定入围供应商。

30.2 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商均不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，征集人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，征集人应当将废标理由通知所有供应商。

31. 入围结果公告

31.1 征集人应当自入围供应商确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上发布入围结果公告，征集文件应当随入围结果同时公告。征集人发出入围通知书前，应当对入围供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标资格，并确定排名顺位在前的入围候选供应商为入围供应商，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与征集文件一并保存。

31.2 入围供应商享受《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，征集人、采购代理机构应当随中标结果公开入围供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出入围通知书

在发布入围结果公告的同时，采购代理机构向入围供应商通过“政采云”平台发出电子入围通知书。对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因。

33. 框架协议的签订

33.1 征集人应当在入围供应商领取电子入围通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与征集人代表签订电子采购框架协议。

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。

33.2 入围信息应当包括所有入围供应商的名称、地址、联系方式、入围产品信息和协议价格等内容。入围产品信息应当详细列明技术规格或者服务内容、服务标准等能反映产品质量特点的内容。

33.3 入围供应商拒绝签订政府采购框架协议（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），征集人可以按照评审报告推荐的入围候选供应商名单排序，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。如征集人无正当理由拒签框架协议的，给入围供应商造成损失的，入围供应商可追究征集人承担相应的法律责任。

34. 政府采购框架协议公告

征集人或者受托采购代理机构应当自政府采购框架协议签订之日起 2 个工作日内，将政府采购框架协议在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购框架协议中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

(第二阶段)

八、成交结果及合同

35. 确定成交供应商的方式

直接选定方式：是由采购人或者服务对象依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定的方式。

36. 成交结果公告

以二次竞价或者顺序轮候方式确定成交供应商的，采购人应当在确定成交供应商后 2 个工作日内逐笔发布成交结果公告。成交结果单笔公告可以在省级以上财政部门指定的媒体上发布，也可以在开展框架协议采购的电子化采购系统发布，发布成交结果公告的渠道应当在征集文件或者框架协议中告知供应商。

37. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应征集文件要求且为第一阶段入围供应商，具备履行合同能力的中标人。

38. 签订合同

38.1 入围供应商在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。

38.2 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与采购人签订政府采购合同。

38.3 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

38.4 采购人或中标供应商不得单方面向合同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，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离征集文件和合同实质性内容的协议。

38.5 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

八、其他事项

39. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未入围的供应商解释未中标原因。

40. 履约保证金

40.1 具体详见“供应商须知前附表”。

41. 征集人应当组织落实框架协议的履行，并履行下列职责：

41.1 为第二阶段合同授予提供工作便利；

41.2 对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理；

41.3 对第二阶段确定成交供应商情况进行管理；

41.4 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；

41.5 办理入围供应商清退和补充相关事宜。

42. 询问、质疑和投诉

42.1 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，征集人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

42.2 供应商认为征集文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向征集人、采购代理机构提出质疑。征

集人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (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或者征集文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

42.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

42.4 征集人、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结果的，按照下列情况处理：

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

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

质疑答复导致中标结果改变的，征集人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

42.5 质疑供应商对征集人、采购代理机构的答复不满意，或者征集人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

43. 代理服务费

43.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

44. 需要补充的其他内容

44.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

44.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

44.3 本征集文件所称中小企业，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。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，享受本征集文件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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(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，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

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，不享受本征集文件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。

依据本征集文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

45. 入围供应商清退和补充规则

45.1 入围供应商的清退

入围供应商在签订本框架协议前出现以下情形之一的，征集人将取消其入围资格：

- (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。

45.2 入围供应商的补充

补充征集的条件：除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外，框架协议有效期内，征集人不得补充征集供应商。

补充征集的程序：同原征集文件

补充征集的评审方法：同原征集文件

补充征集的淘汰比例：同原征集文件

补充征集的框架协议有效期：同本协议有效期

补充征集期间，本框架协议继续履行。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。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

质量优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评审小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行响应报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致响应无效的情形

供应商的响应文件中存在对征集文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为响应无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- (1) 报价文件未提供“供应商须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 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；
- (3) 各分标报价超出征集文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 供应商未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所投分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（征集文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，供应商不确认的；
- (6) 供应商属于本章第5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的。
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与征集文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- (1) 响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证件或者出具的身份证件与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效响应保证金的或者未按照征集文件的规定提交响应保证金的；
- (4) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- (6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合征集文件要求的；

(7) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评审小组认定无效的;

(8) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的;

(9) 属于供应商须知正文第9.2条情形的;

(10) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与征集文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;

(11) 征集文件明确不允许分包, 响应文件拟分包的;

(12) 未响应征集文件实质性要求的;

(13) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时, 如发现下列情形之一的, 将被视为响应无效:

(1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的;

(2) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的;

(3) 虚假响应, 或者出现其他情形而导致被评审小组认定无效的;

(4) 征集文件未载明允许提供备选(替代)响应方案或明确不允许提供备选(替代)响应方案时, 供应商提供了备选(替代)响应方案的;

(5) 未响应征集文件实质性要求的。

3. 澄清补正

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, 评审小组应在“政采云”平台发布电子澄清函, 要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传PDF格式回函, 电子澄清答复函使用CA证书加盖供应商电子签章后在线上传至评审小组。供应商的澄清、说明或者补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。

异常情况处理: 如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况, 将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下, 评审小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

未按评审小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于征集人的原则由评审小组进行判定。

4. 响应文件修正

4.1 响应文件报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

(1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的, 以报价表为准;

- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

4.2 经供应商确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，**供应商的响应文件作无效响应处理**。

4.3 经供应商确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

采用质量优先法

(1) 评审小组按照征集文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评审小组独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。

评审小组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；**供应商不能证明其报价合理性的，评审小组将其作为无效响应处理**。

(3) 评审小组按照征集文件中规定的评标方法和标准计算各供应商的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评审小组按照征集文件中的规定推荐入围候选供应商。

(6) 起草并签署评标报告。评审小组根据评审小组成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评审小组成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

（一）评审原则

1、评委构成：本征集采购项目的评审委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面专家组成，成员人数应当为五人以上单数。

2、评审依据：评委将以招响应文件为评审依据，对供应商的内容按百分制打分。

3、评审方式：以封闭方式进行。

（二）评审方法

1、本项目采用质量优先法进行评审。

分标	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
1	20%	3

2、确定入围供应商步骤：

2.1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%的淘汰率确定入围供应商。

（2）淘汰供应商数量为20%，（如淘汰数量计算值有小数点的取整数，如 1.1、1.2、1.3、1.4 取 1，1.5、1.6、1.7、1.8、1.9 取 2，如淘汰数量计算值小于 1，则取 1）进行末位淘汰后选定入围供应商。

（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供应商。

2.2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“入围供应商推荐原则”进行排序。

（三）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1. 价格分.....20分

（1）优惠率分（满分20分）

①以满足征集文件提出的实质性要求和条件且进入详评的，最高工时费优惠率为10分，计算公式为：

某供应商工时费优惠率得分=（某投标人工时费优惠率/最高工时费优惠率）×10

②以满足征集文件提出的实质性要求和条件且进入详评的，最高零配件优惠率为 10 分，计算公式为：

$$\text{某供应商零配件优惠率得分} = (\text{某投标人零配件优惠率}/\text{最高零配件优惠率}) \times 10$$

$$\text{最终价格分} = \text{工时费优惠率得分} + \text{零配件优惠率得分}$$

2. 项目实施方案分.....30分

项目实施方案的评价要素：①保证项目实施的技术力量（包含满足维修、保养的机械设备、工具仪器等）和技术工人配备；②有维修进度计划；③管理制度方案；④维修质量保障措施；⑤应急措施及救援等预案；⑥项目实施过程中的沟通渠道便捷顺畅。

一档（0 分）：供应商的项目实施方案明显不满足采购要求或者没有提供项目实施方案的；

二档（10分）：供应商的项目实施方案基本满足采购要求，具备以上6项要素中不少于5 项，拟投入项目实施的技术力量较少，且项目实施方案服务方案内容和措施有缺项，不完整；

三档（20分）：供应商的项目实施方案满足采购要求，具备以上6项要素，拟投入项目实施的技术力量合适，且项目实施方案服务方案内容和措施完善，表述较清晰完整，措施有效。

四档（30分）：供应商的项目实施方案满足采购要求，具备以上6项要素。拟投入项目实施的技术力量充足；维修进度计划完善、合理、可行并保证维修工期；企业管理制度严密，人员配置科学合理；质量保障措施全面、具体；应急措施及救援等预案周全、可行；项目实施方案内容和措施详细、完善；表述清晰完整、严谨、合理。

3. 维修质量控制方案分.....18分

一档（0分）：供应商提供的维修质量控制方案中质量控制手段基本缺失；对维修过程没有任何有效的质量监控和管理措施，质量管理制度建设严重滞后，没有形成基本的制度框架和流程；维修工作处于无序状态，运作说明完全脱离自身实际情况和用户需求，没有任何针对性，无法提供可行的实际运作方案；

二档（6分）：供应商提供的维修质量控制方案中质量控制手段匮乏，仅采用简单的、基本的控制措施，无法对维修过程进行有效的质量把控；质量管理制度建设不完善，制度框架不健全，缺乏明确的规范和流程，导致维修工作的质量难以得到有效保障的，运作说明与自身实际情况和用户需求结合不紧密，针对性差，没有提供有效的实际运作方案；

三档（12分）：供应商提供的维修质量控制体系方案中质量保证期处于市场平均水平，能满足采购需求的基本质量保障需求，质量控制手段有一定的基础但相对单一，可能仅依赖部分常规的控制方

法，对维修过程的全面监控和管理能力有限。质量管理制度建设有初步的框架，但不够完善，制度的执行力度和有效性可能存在一定的问题，运作说明能提及自身情况和用户需求，但针对性不够强；

四档（18分）：供应商提供的维修质量控制体系方案中质量保证期明显长于市场平均水平，能为用户提供长期且稳定的质量保障，质量控制手段先进且全面，涵盖维修前的精准检测、维修过程中的严格监控以及维修后的细致检验，质量管理制度建设完善且成熟，有一套系统、规范的制度流程，从人员管理、设备维护到质量监督都有明确的规定和操作指南，方案内容详实、具体，全面涵盖了维修服务的各个关键方面。运作说明紧密结合自身实际情况和用户实际需求，针对性极强，对维修服务的每一个环节都有详细且合理的规划和安排。

4. 售后服务承诺分.....8分

一档（1分）：供应商有基本的解决问题时间、有质量问题产品的更换或返修的承诺，对项目服务人员配置有基本描述，未提供拖车服务或承诺2小时内响应，接到通知后到达现场时间在3小时以上；

二档（4分）：供应商有完整的解决问题时间、有质量问题产品的更换的承诺且符合项目实际，在项目所在地市区内服务网点设置对项目实施便利、服务人员配置满足项目要求，承诺在玉林市范围内提供拖车服务且在1小时内响应，接到通知后到达现场时间在2小时（含）以内；

三档（8分）：供应商有完善的解决问题时间、有质量问题产品的更换的承诺且切合项目实际，能保证服务质量，在项目所在地市区内服务网点设置对项目实施便利、服务人员配置满足项目要求，承诺在玉林市范围内提供拖车服务且在30分钟内响应，接到通知后到达现场时间在1.5小时以内。

5. 维修设备配置分.....10分

（1）供应商拟投入的在操作车位拥有 1 台（含地沟）举升机(升降台)的得 1 分；拥有 2台（含）以上4台以下（不含）（含地沟） 举升机(升降台)的得 2 分；拥有4 台（含）以上6台以下（不含）（含地沟） 举升机(升降台)的得4分；拥有6 台及以上(含地沟) 举升机(升降台)的得 6分。（以上设备均须在投标文件中提供设备购置发票复印件或其它票据复印件或设备现场图片并加盖电子签章。不提供购置发票或其它票据或现场图片的不得分）。

（2）供应商拟投入的具备有四项检测设备（①尾气分析仪；②灯光检测设备；③侧滑试验台；④制动性能检测设备）的，每项得 1 分，满分4分（检测设备以新国标为标准，并有交通局备案登记和计量所标定为依据，以上设备均须在投标文件中提供设备购置发票复印件或其它票据复印件或设备现场图片，并加盖电子签章。不提供购置发票或其它票据或现场图片的不得分）。

6. 经营场地分.....8分

供应商的停车场和厂房面积由评标委员会根据供应商提供的经营场所示意图【必须按本评分标准的要求清晰标识出经营场所中的厂房面积和停车场面积,如因供应商未进行标识或标识不清导致其少得分或不得分的后果由供应商自行承担】,土地使用证明(自有)或有效的租赁合同(属租用的需提供房产证或土地使用证明复印件;租赁合同有效期为2年及以上)为准,按此标准打分,其中停车场和厂房地址应与营业执照地址保持一致。

(1) 厂房面积分(满分4分)

- ①供应商厂房面积在120 m²以下的,得1分;
- ②供应商厂房面积在120 m²(含)~200 m²之间的,得2分;
- ③供应商厂房面积在200(含)~250 m²之间的,得3分;
- ④供应商厂房面积在250 m²(含)以上的,得4分。

(2) 停车场面积分(满分4分)

- ①供应商停车场在50 m²以下的,得1分;
- ②供应商停车场在50 m²(含)~100 m²之间的,得2分;
- ③供应商停车场在100 m²(含)~200 m²之间的,得3分;
- ④供应商在200 m²(含)以上的,得4分。

7. 人员配置分.....6分

技术工人配备:技术人员必须是在聘员工,在响应文件中提供由供应商与在聘员工的劳动关系证明材料[在响应文件中提供劳动合同(或劳务合同)复印件或供应商为其缴纳的社保证明材料复印件并加盖供应商电子印章],没有或不提供的不予计分;

- (1) 配备汽修技术人员达到2人(含2人)的,得1分,满足以上条件的且还有更多的汽修技术人员的供应商,每增加1人得1分,本项满分4分;
- (2) 业务人员熟悉各类汽车维修检测作业,从事汽车维修工作3年(含)以上的每人得1分,3年以下的每人得0.5分,本项满分2分,(在响应文件中提供从业经历证明复印件或承诺书并加盖供应商电子印章),没有或不提供的不予计分。

(四) 入围候选供应商推荐原则

- 1、评审小组将根据得分由高到低排列次序(得分相同时,对项目实施方案、资历及人员配置、售后服务承诺、维修设备配置、经营场地得分由高到低排列,以此类推)并推荐入围候选供应商。
- 2、本项目淘汰比例为:不得低于20%,且至少淘汰1家供应商,入围供应商数量上限为4家。

第五章 拟签订的框架协议及合同文本

2026-2027年福绵区预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购

协议编号: _____

征集人（甲方） _____ 玉林市福绵区财政局 _____

入围供应商（乙方） _____

签订合同时间: 2025年 月 日

甲方: 玉林市福绵区财政局 (征集人)

乙方: _____ (入围供应商)

依照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、行政法规, 遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则, 双方协商一致, 订立本协议。

1、协议的组成

- (1) 本协议条款;
- (2) 征集文件澄清及征集文件;
- (3) 入围通知书;
- (4) 形成协议的其他有关文件;
- (5) 甲、乙双方商定经玉林市福绵区财政局政府采购监督管理部门确认后的补充协议;
- (6) 上述文件互为补充和解释, 如有不清或相互矛盾之处, 以所列顺序在前的为准, 但甲、乙双方有特别约定的除外。

2、入围承诺

2.1 车辆维修和保养服务范围

甲方确定乙方为2026-2027年福绵区预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购项目入围供应商, 服务范围包括汽车大修、总成修理、保养、小修、专项维修等与车辆维修和保养有关的服务。

2.2 响应报价要求

(1) 维修费用由维修工时费和零配件材料价格组成。乙方响应文件承诺的工时费优惠率为_____% 和零配件优惠率_____%。维修工时按不高于玉林市汽车维修行业协会制定的指导维修工时执行, 某些固定维修项目统一了维修价格的, 则按统一维修价格的80%计算, 不再套用工时定额计算; 零配件在按优惠率结算的价格不能高于玉林市本地市场零售价格。

(2) 送修单位有权与入围供应商在其公布的承诺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。

2.3. 费用结算

(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) 送修单位进行车辆维修框架协议采购时, 乙方应按投标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：由送修单位凭双方签字认可的结算单自行与协议维修供应商计算，协议维修供应商为修车单位开具合法的发票。

2.4 甲方的权利和义务

2.4.1 甲方的权利：(1) 根据乙方承诺文件中有关内容，有权对乙方的生产、管理情况、守法经营等情况进行定期或不定期监督检查，并对乙方履约情况进行考评。(2) 接受送修单位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3条有关规定给予处理。

2.4.2 甲方的义务

负责协调乙方与送修单位在汽车定点维修方面的关系，与有关部门一起解决和处理车辆维修过程中所发生的纠纷。

2.5 乙方的权利和义务

2.5.1 乙方的权利

(1) 乙方有权拒绝甲方及送修单位提出的除车辆维修服务定点维修及采购协议约定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送修单位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。

2.5.2 乙方的义务

(1) 严格执行国家法律法规，按章办事，守法经营，按承诺优惠率结算，将收费标准、优惠条件、优质服务措施和规章制度公布上墙，自觉维护甲方及送修单位的利益。

(2) 接受甲方的监督检查，严格履行《2026-2027年福绵区预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购项目采购承诺书》中规定的服务承诺，做到诚实守信。

(3) 乙方根据送修单位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，应立即告知送修单位并提出正常的维修方案。若乙方发现送修单位车辆存在维修单以外的问题，但送修单位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) 送修单位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送修单位原因造成的，乙方应按有关车辆维修行业的管理规定，承担相应的责任。

(5) 建立汽车维修档案和进出厂登记台账。汽车维修档案包括维修合同，进厂、过程、竣工检验记

录，出厂合格证副页，结算凭证和工时、材料清单等。

（6）每月 10 日前向甲方报送上月有关车辆维修和保养服务的统计报表（纸质版及电子版）。

3、违约责任

3.1 在框架协议服务期限内，如乙方被降低资质，或者因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的，将取消其入围供应商资格。

3.2 乙方存在以下情形，甲方有权取消该入围供应商资格。

（1）无正当理由拒绝承接送修单位的车辆维修业务累计达 3 次的；

（2）不按协议规定提供服务或使用不合格维修材料的；

（3）违反法律或协议规定要求，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、服务问题被投诉并经查实的；或因质量、服务问题被投诉并经查实累计达 3 次的；

（6）通过给回扣或变相给回扣等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，或框架协议采购供应商与非框架协议采购供应商资质、维修车型等服务完全可比的条件下，框架协议采购供应商维修报价明显偏高的；

（9）连续 3 个月未向甲方报送报表等有关资料的；

（10）因乙方维修质量问题，导致送修汽车出现事故或造成较大损失的；

（11）其它违反法律、法规和协议的行为。

3.3 对乙方履行协议情况，甲方有权在广西政府采购网或其他媒体上公布。

4、不可抗力

4.1 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履行协议约定时，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。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。

4.2 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。

4.3 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，应在 15 天内达成进一步履行协议或终止协议的约定。

5、协议的解释

5.1 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，依照本协议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。

5.2 本协议标题仅供查阅方便，并非对本协议的诠释或解释，本协议中以日表述的时间期限均指公历日。

5.3 对本协议的任何解释均应以书面做出。

6、争议的解决

6.1 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玉林仲裁委员会按照仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

6.2 除另有裁决外，仲裁费用应由败诉方负担。

6.3 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。

7、协议的终止

7.1 协议期内任何一方不得擅自解除协议，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需解除协议，必须提前 3 个月书面通知另一方，经双方达成一致意见，方可解除。

7.2 出现下列情况时本协议自行终止：

7.2.1 本协议正常履行完毕；

7.2.2 甲乙双方协议解除（终止）本协议的履行；

7.2.3 不可抗力导致本协议无法履行或履行不必要时；

7.2.4 一方不履行协议条款，造成另一方无法执行协议，协商又不能求得解决，责任方赔偿损失后，协议终止。

8、法律适用

本协议及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本协议签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

9、协议生效及其它

9.1 本协议有效期：从签订本协议之日起至 202____年____月____日止，本协议经甲乙双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖公章后即开始生效。

9.2 协议执行中，如需修改或补充，由双方协商一致后另行签署书面补充协议，作为主协议不可分割的一部分。

9.3 当事人一方要求变更或解除协议时，因解除协议使一方遭受损失的，除依法可以免除责任外，应由责任方负责赔偿。变更或解除协议的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原协议仍然有效。

9.4 本协议未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

9.5 本协议一式两份，经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。甲乙双方各执一份。

甲 方：

乙 方：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：

电 话：

电子邮箱：

电子邮箱：

签订地点：广西玉林市

签订日期：_____年_____月_____日

（协议书以最终签订版本为准）

第六章 采购合同（格式）

（注：由采购人与入围供应商协商签订的合同文本）

第七章 响应文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式:

电子响应文件

报价文件

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

2. 报价文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 响应函数格式:

响应函

致：征集人名称：

根据贵方项目名称（项目编号： ）的征集公告，签字代表 （姓名
）经正式授权并代表供应商 （供应商名称）提交响应文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“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. 我方在参加征集活动之前已经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. 本响应有效期自响应文件提交截止之日起____日。

4. 如中标，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“征集文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与响应征集活动有关的一切数据或者资料。

6. 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。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒，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。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本征集活动有关的一切正式往来信函请寄：

地址: 邮编:

电话: 传真: 电子邮箱: 供应商

名称:

开户银行: _____ 银行帐号: _____

法定代理人或者委托代理人（签字或者由子签名）：

注: 审查人或者委托代理人(签字或者电子签名):

供应商名称（电子签章）

日期： 年 月 日

响应函必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应作无效标处理。

4. 报价表格式:

报价表

项目名称: _____ 项目编号: _____

供应商名称: _____

序号	标的名称	数量	报价内容	投标报价	备注		
1	2026-2027年福绵区预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购项目	1项	工时费优惠率	_____ %			
			零配件优惠率	_____ %			
服务期限: 2026年1月1日至2027年12月31日。							
注: (1) 报价方式: 按工时费优惠率和零配件优惠率进行报价; (2) 工时优惠率允许范围:>10%, 零件优惠率允许范围:>10%, 超出范围不予接受, 作无效投标; 本项目不接受100%优惠率(或免费)的报价。							

注:

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字 或者电子签名, 否则其响应文件按无效处理。
2. 报价一经涂改, 应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人 或者授权委托人签字 (或者电子签名), 否则其响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人 (签字或者电子签名): _____

供应商 (电子签章): _____

日期: 年 月 日

附：报价明细表

说明：

1、本表中所填报的“维修工时单价”，应为供应商报所在地道路运输管理机构备案的维修工时单价标准；未备案的项目，“维修工时单价”应为供应商目前执行的门市标价。

2、请按本次采购要求的主要三种车型【①一汽大众迈腾1.8，②丰田凯美瑞2.0，③本田雅阁2.0】分别按下列表格内容填报。

表1：维修工时费标价表

车型：一汽大众迈腾1.8		
序号	维修项目名称	维修工时单价（元）
1	大修（引擎）	
2	更换时规皮带	
3	更换时规链轮	
4	拆装发动机总成配合作业	
5	磨气门、更换气缸床	
6	更换发动机脚胶	
7	清洗节气门及怠速马达	
8	更换火嘴高压线分火头	
9	处理气门室盖漏油	
10	拆装水箱	
11	自动波大修	
12	手波大修	
13	检修四轮刹车	
14	换避震（每条）	
15	检修手刹	
16	四轮定位	
17	换前轮轴承	
18	换横拉杆球头	
19	换前转向节总成	
20	更换刹车油，清油道	
21	检全车灯光线路	
22	检修起动马达	
23	检修电动玻璃升降电机	
24	检修中央锁马达（每个）	
25	更换大灯	
26	修电子扇马达	
27	拆装仪表台	
28	检修蒸发器	

30	更换空调皮带	
31	检修蒸发器排水道	
32	检修鼓风机	
33	火补轮胎及平衡	
小计		

车型：丰田凯美瑞2.0		
序号	维修项目名称	维修工时单价 (元)
1	大修 (引擎)	
2	更换时规皮带	
3	更换时规链轮	
4	拆装发动机总成配合作业	
5	磨气门、更换气缸床	
6	更换发动机脚胶	
7	清洗节气门及怠速马达	
8	更换火嘴高压线分火头	
9	处理气门室盖漏油	
10	拆装水箱	
11	自动波大修	
12	手波大修	
13	检修四轮刹车	
14	换避震 (每条)	
15	检修手刹	
16	四轮定位	
17	换前轮轴承	
18	换横拉杆球头	
19	换前转向节总成	
20	更换刹车油, 清油道	
21	检全车灯光线路	
22	检修起动马达	
23	检修电动玻璃升降电机	
25	检修中央锁马达 (每个)	
26	更换大灯	
27	修电子扇马达	
28	拆装仪表台	
29	检修蒸发器	
30	更换空调皮带	
31	检修蒸发器排水道	
32	检修鼓风机	
33	火补轮胎及平衡	
小计		

车型：本田雅阁2.0		
序号	维修项目名称	维修工时单价（元）
1	大修（引擎）	
2	更换时规皮带	
3	更换时规链轮	
4	拆装发动机总成配合作业	
5	磨气门、更换气缸床	
6	更换发动机脚胶	
7	清洗节气门及怠速马达	
8	更换火嘴高压线分火头	
9	处理气门室盖漏油	
10	拆装水箱	
11	自动波大修	
12	手波大修	
13	检修四轮刹车	
14	换避震（每条）	
15	检修手刹	
16	四轮定位	
17	换前轮轴承	
18	换横拉杆球头	
19	换前转向节总成	
20	更换刹车油，清油道	
21	检全车灯光线路	
22	检修起动马达	
23	检修电动玻璃升降电机	
25	检修中央锁马达（每个）	
26	更换大灯	
27	修电子扇马达	
28	拆装仪表台	
29	检修蒸发器	
30	更换空调皮带	
31	检修蒸发器排水道	
32	检修鼓风机	
33	火补轮胎及平衡	
小计		

表2：零配件报价明细表

车型：一汽大众迈腾1.8			
序号	零配件名称	质量（原厂件）	零配件门市单价（元）
1	机油滤清器	原厂	
2	空气滤清器滤芯	原厂	
3	空调滤清器滤芯	原厂	
4	火花塞	原厂	
5	活塞	原厂	
6	活塞环	原厂	
7	发动机大修包	原厂	
8	机油泵总成	原厂	
9	水箱上水管	原厂	
10	水箱下水管	原厂	
11	水箱总成	原厂	
12	节温器	原厂	
13	水泵总成	原厂	
14	发电机总成	原厂	
15	起动机总成	原厂	
16	助力泵总成	原厂	
17	带皮带轮的压缩机总	原厂	
18	左前轮驱动轴总成	原厂	
19	前减震器（单个）	原厂	
20	后减震器（单个）	原厂	
21	前悬架下摆臂总成	原厂	
22	制动总泵总成	原厂	
23	前轮盘式刹车片	原厂	
24	后轮盘式刹车片	原厂	
25	前刹车盘	原厂	
26	后刹车盘	原厂	
27	冷凝器总成	原厂	
28	膨胀阀	原厂	
29	蒸发器	原厂	

30	刹车灯开关总成	原厂	
31	前门窗升降器分总成	原厂	
32	后门窗升降器分总成	原厂	
33	前门外把手总成	原厂	
34	电动窗主开关总成	原厂	
35	发动机盖左支撑杆总成	原厂	
小计		原厂	

车型：丰田凯美瑞2.0			
序号	零配件名称	质量 (原厂件)	零配件门市单价 (元)
1	机油滤清器	原厂	
2	空气滤清器滤芯	原厂	
3	空调滤清器滤芯	原厂	
4	火花塞	原厂	
5	活塞	原厂	
6	活塞环	原厂	
7	发动机大修包	原厂	
8	机油泵总成	原厂	
9	水箱上水管	原厂	
10	水箱下水管	原厂	
11	水箱总成	原厂	
12	节温器	原厂	
13	水泵总成	原厂	
14	发电机总成	原厂	
15	起动机总成	原厂	
16	助力泵总成	原厂	
17	带皮带轮的压缩机总	原厂	
18	左前轮驱动轴总成	原厂	
19	前减震器 (单个)	原厂	
20	后减震器 (单个)	原厂	
21	前悬架下摆臂总成	原厂	
22	制动总泵总成	原厂	
23	前轮盘式刹车片	原厂	
24	后轮盘式刹车片	原厂	
25	前刹车盘	原厂	

26	后刹车盘	原厂	
27	冷凝器总成	原厂	
28	膨胀阀	原厂	
29	蒸发器	原厂	
30	刹车灯开关总成	原厂	
31	前门窗升降器分总成	原厂	
32	后门窗升降器分总成	原厂	
33	前门外把手总成	原厂	
34	电动窗主开关总成	原厂	
35	发动机盖左支撑杆总成	原厂	
小计		原厂	

车型：本田雅阁2.0			
序号	零配件名称	质量（原厂件）	零配件门市单价（元）
1	机油滤清器	原厂	
2	空气滤清器滤芯	原厂	
3	空调滤清器滤芯	原厂	
4	火花塞	原厂	
5	活塞	原厂	
6	活塞环	原厂	
7	发动机大修包	原厂	
8	机油泵总成	原厂	
9	水箱上水管	原厂	
10	水箱下水管	原厂	
11	水箱总成	原厂	
12	节温器	原厂	
13	水泵总成	原厂	
14	发电机总成	原厂	
15	起动机总成	原厂	
16	助力泵总成	原厂	
17	带皮带轮的压缩机总	原厂	
18	左前轮驱动轴总成	原厂	
19	前减震器（单个）	原厂	
20	后减震器（单个）	原厂	
21	前悬架下摆臂总成	原厂	

22	制动总泵总成	原厂	
23	前轮盘式刹车片	原厂	
24	后轮盘式刹车片	原厂	
25	前刹车盘	原厂	
26	后刹车盘	原厂	
27	冷凝器总成	原厂	
28	膨胀阀	原厂	
29	蒸发器	原厂	
30	刹车灯开关总成	原厂	
31	前门窗升降器分总成	原厂	
32	后门窗升降器分总成	原厂	
33	前门外把手总成	原厂	
34	电动窗主开关总成	原厂	
35	发动机盖左支撑杆总成	原厂	
小计		原厂	

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式:

电子响应文件

资格证明文件

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 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, 则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名): _____

供应商名称(电子签章): _____

日期: ____年____月____日

本表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名, 否则其响应作无效标处理。

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，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

本表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应作无效标处理。

4. 响应声明

响应声明

(征集人名称) : _____

我方参加贵单位组织_____项目 (项目编号: _____) 的政府采购活动。我方在此郑重声明:

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录 (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), 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单, 完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定供应商资格条件, 我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次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。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定:

- (一) 具有独立承担民事责任的能力;
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (五) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒, 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。

特此承诺。

法定代表人 (签字或者盖章或者电子签名) : _____

供应商名称 (电子签章) : _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

注: 如为联合体响应, 盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名, 否则响应无效。

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式:

电子响应文件

商务文件

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

2. 商务文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺

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）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：承诺函必须加盖供应商电子签章，否则作无效响应处理。

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

供 应 商: _____ 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) : _____
日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

注: 自然人参加的无需提供。

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体格式)

(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, 现授权委托_____ (姓名) 以我方的名义参加_____ 项目的征集响应活动, 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或者电子签名事项负全部责任。

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) : _____

委托代理人身份证号码: _____

法定代表人(签字或者盖章或者电子签名) : _____

供应商名称(电子签章) : _____

日期: 年 月 日

注:

- 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名, 委托代理人必须在 授权委托书上签字或者电子签名, 否则按无效响应处理;
- 法人、其他组织时“我方”是指“我单位”, 自然人时“我方”是指“本人”。

授权委托书

(联合体格式)

(如有委托时)

致：征集人名称：

根据 (牵头人名称) 与 (联合体其他成员名称) 签订的《联合体响应协议书》 的内容, (牵头人名称) 的法定代表人 (姓名) 现授权委托 _____ (姓名) 以 我方的名义参加 _____ 项目的征集响应活动, 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或者电子签名事项负全部责任。

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：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证件正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（电子签章）：_____

日期: 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：_____

日期: 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效响应处理；
2. 法人、其他组织时“我方”是指“我单位”，自然人时“我方”是指“本人”。

6. 采购承诺书（格式）

采购承诺书

玉林市福绵区财政局（征集人）：

根据2026-2027年福绵区预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购项目征集文件（项目编号为:YLZC2025-K3-030067-GXGS）要求，我方作为2026-2027年福绵区预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购项目入围供应商，在维修服务有效期限内郑重承诺：

一、严格遵守国家法律法规，认真执行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，自觉维护市直预算单位的 利益，树立玉林市福绵区预算单位公务车辆维修供应商好形象。

二、严格执行《2026-2027年福绵区预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购项目》框架协议的全部条款和规定，全面履行投标承诺，圆满完成玉林市福绵区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。严格按照我方承诺文件中的承诺维修工时费优惠率及维修零配件优惠率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；对于未列完所报车型的维修项目工时定额及工时费承诺按维修供应商报当地道路运输管理部门备案的工时定额及工时费计费，工时费优惠率按承文件中的承诺优惠率计；对于没有将所报车型的维修零件列完，在汽车维修时，在送修单位同意的前提下，承诺维修零配件价格按进货价计算，零配件优惠率则按承诺优惠率执行。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送修单位确认同意。

五、对玉林市福绵区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（玉林市内、含节假日）；
- 3、应采购人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、为完工出厂车辆提供免费清洁、吸尘服务；
- 6、设立玉林市福绵区预算单位公务车辆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，为玉林市福绵区预算单位公务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、接受玉林市福绵区财政局对我方的生产、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、保证玉林市福绵区预算单位公务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。

十一、保证定点维修服务有效期内每月10日前按规定格式报送上月公务车辆维修服务的统计报表（纸质版及电子版）。

本承诺书自我方盖章之日起至本期维修服务有效期内有效。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7. 商务要求偏离表格式

(注：按项目需求表具体服务要求(商务响应)修改其中需包含且不限于以下项目)

序号	征集文件商务要求	供应商的承诺	偏离说明
1	必须设立公务车辆维修和保养服务专门联系人、服务专柜和专用联系电话，有专人提供从接车到送车出厂的全过程服务。设有客户休息场所，并配置相关的配套服务设施。为公务车辆维修和保养提供优先服务，确保在规定的时限内完成维修和保养，保障送修单位用车需要。公务车辆维修和保养服务专门服务人员的联系方式如有变更，必须及时通知送修单位		
2	以上为基本服务承诺要求，供应商必须满足，在此基础上供应商可根据企业实际情况提供其他更多的服务承诺。		
3	供应商须在响应文件中提供服务承诺		
4	供应商应按其响应文件中的承诺，进行其他售后服务，并有完善的售后服务能力。		
5	服务期限:本期框架协议采购有效期2026年1月1日至2027年12月31日。。		
6	框架协议签订时间:自入围结果公告发出之日起25天内。		
.....

注:

- 说明：应对照征集文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的响应，并作出偏离说明。
- 供应商应根据自身的承诺，对照征集文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

7. 供应商业绩证明材料

供应商业绩情况一览表格式：

序号	征集人名称	项目名称	合同金额 (万元)	征集人联系人及 联系电话

注：供应商根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

电子响应文件

技术文件

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

2. 技术文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

项号	标的的名称	征集文件技术要求	供应商的承诺	偏离说明
1				

注：

1. 说明：应对照征集文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照征集文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

4. 项目实施方案

项目实施方案

（由供应商对照第四章：“评标方法及评标标准”中的技术方案分要求的内容自行编写）

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

5. 售后服务承诺

售后服务承诺

（由供应商对照第四章：“评标方法及评标标准”中的售后服务承诺分要求的内容
自行编写）

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

6. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

序号	姓名	职务	专业技术资格 (职称)或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注:

1. 在填写时, 如本表格不适合供应商的实际情况, 可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名): _____ 供应

商名称(电子签章): _____

日期: ____年 ____月 ____日

7. 供应商综合实力

(汽车维修设备、综合维修能力、规章制度、经营场所及其它等内容)

(1) 汽车维修设备一览表 (格式)

序号	设备名称	型号	产地	数量	性能状况	购买时间
1						
2						
3						
4						
.....						
N						

注:

1. 在填写时, 如本表格不适合投标单位的实际情况, 可根据本表格式自行制表 填写。
2. 本项对应评分办法中的“维修设备配置”项, 请供应商结合自身实际情况 如实编写
。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名): _____

供应商名称(电子签章): _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

(2) 综合维修能力 (格式)

序号	维修过的汽车品牌 (提供相关的证明材料复印件)	某品牌汽车特约维修站点 (以有效的特约维修协议书为准)	备注
1			
2			
3			
4			
.....			
N			

注

1. 在填写时, 如本表格不适合投标单位的实际情况, 可根据本表格式自行制表填写。
2. 本项对应评分办法中的“维修设备配置”项, 请供应商结合自身实际情况如实编写。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名): _____

供应商名称(电子签章): _____ 日

期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

(3) 规章管理制度一览表（格式）

序号	规章制度名称	备注
1		
2		
3		
4		
.....		
N		

注

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表 填写。
2. 本项对应评分办法中的“项目实施方案”项，请供应商结合自身实际情况如实编写。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

(4) 经营场所（格式自拟）

（由供应商自行提供有效的经营场场所示意图、土地使用证明或有效的租赁合同）

响应说明：必须按本征集文件中的评分方法和评分标准的要求清晰标识出经营场所中的厂房面积和停车场面积，如因供应商未进行标识或标识不清导致其少得分或不得分的后果由供应商自行承担。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

五、其他文书、文件格式

1. 联合协议书格式

联合体协议书

____ (所有成员单位名称) 自愿组成____ (联合体名称) 联合体, 共同参加____(项目名称) 征集活动。现就联合体响应事宜订立如下协议。

1. ____ (某成员单位名称) 为____ (联合体名称) 牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加征集响应活动, 签署文件及对文件的盖章, 提交和接收相关的资料、 信息及指示, 进行合同谈判活动, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜, 联合体各成员均予以承认。 联合体各成员将严格按照征集文件、响应文件和合同的要求全面 履行义务, 并向征集人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: ____。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字 (或者电子签名) 或者盖公章之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式____份, 联合体成员和征集人各执一份。

注: 本协议书应附法定代表人身份证明; 有委托代理的, 应附授权委托书 (格式自拟)。

联合体牵头人名称 (电子签章) :

法定代表人或者其委托代理人: ____ (签字或者电子签名)

联合体成员名称 (盖公章或者电子签章) :

法定代表人或者其委托代理人: ____ (签字或者电子签名)

年 月 日

2. 中小企业声明函格式

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

2. （标的名称），属于（征集文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，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：

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，征集人、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。

附：

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≤Y<20000	50≤Y<500	Y<50
	从业人员 (X)	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
工业	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y<40000	300≤Y<2000	Y<300
	营业收入 (Y)	万元	6000≤Y<80000	300≤Y<6000	Y<300
建筑业	营业收入 (Y)	万元	5000≤Z<80000	300≤Z<5000	Z<300
	资产总额 (Z)	万元	500≤X<200	5≤X<20	X<5
批发业	从业人员 (X)	人	2000≤Y<40000	1000≤Y<5000	Y<1000
	营业收入 (Y)	万元	50≤X<300	10≤X<50	X<10
零售业	从业人员 (X)	人	500≤Y<20000	100≤Y<500	Y<100
	营业收入 (Y)	万元	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
交通运输业	从业人员 (X)	人	3000≤Y<30000	200≤Y<3000	Y<200
	营业收入 (Y)	万元	1000≤X<200	20≤X<100	X<20
仓储业	从业人员 (X)	人	1000≤Y<30000	100≤Y<1000	Y<100
	营业收入 (Y)	万元	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
邮政业	从业人员 (X)	人	2000≤Y<30000	100≤Y<2000	Y<100
	营业收入 (Y)	万元	100≤X<300	10≤X<100	X<10
住宿业	从业人员 (X)	人	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
	营业收入 (Y)	万元	100≤X<300	10≤X<100	X<10
餐饮业	从业人员 (X)	人	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
	营业收入 (Y)	万元	100≤X<300	10≤X<100	X<10
信息传输业	从业人员 (X)	人	1000≤Y<100000	100≤Y<1000	Y<100
	营业收入 (Y)	万元	100≤X<2000	10≤X<100	X<10
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	1000≤Y<10000	100≤Y<1000	Y<50
	营业收入 (Y)	万元	100≤X<300	10≤X<100	X<10
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	5000≤Z<10000	1000≤Y<200000	X<100
	资产总额 (Z)	万元	100≤X<1000	2000≤Y<5000	Y<2000
物业管理	从业人员 (X)	人	300≤Y<5000	300≤X<1000	X<100
	营业收入 (Y)	万元	100≤Y<1000	500≤Y<5000	Y<500
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	8000≤Z<120000	100≤X<300	10≤X<100
	资产总额 (Z)	万元	100≤Y<8000	100≤Z<8000	Y<100
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤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]30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。

3. 残疾人福利性单位声明函格式

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。

单位名称（电子签章）：

日 期：

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，征集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。

4. 质疑函（格式）

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

采购结果

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。

5. 投诉书（格式）

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：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

征集人名称：_____

代理机构名称：_____

征集文件公告：是/否 公告期限：_____

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：

征集人/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:

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。