

四川省川南高等级公路开发股份有限公司  
车辆定点维修服务采购

比  
选  
文  
件

中国·四川（自贡）  
四川省川南高等级公路开发股份有限公司  
二〇二二年十一月

## 目 录

第一章 比选邀请.....	3
第二章 比选人须知.....	4
第三章 比选文件格式.....	12
第四章 比选项目技术、商务及其他要求.....	21
第五章 评选办法.....	22
第六章 车辆定点维修合同（格式）.....	26

# 第一章 比选邀请

四川省川南高等级公路开发股份有限公司车辆定点维修服务采购进行公开比选采购，兹邀请符合本次比选要求的供应商参加比选。

一、比选编号：川南车辆维修比选[2022]001号

二、比选项目：四川省川南高等级公路开发股份有限公司车辆定点维修服务采购

三、资金来源：自有资金。

四、比选项目简介：本项目为三个合同即综合性车辆维修厂3家。分别在成都、自贡、宜宾各一家车辆定点维修服务。

本次车辆定点维修服务采购比选的有效年限为三年，但签订的合同协议书为一年一签。每一年合同期满后，如双方满意，经协商可续签合同。

比选人将确定被推荐的第一中选候选人为中选人，并签订合同协议书，为比选人提供车辆定点维修服务。

五、比选人应具备的条件：

- 1、具有独立法人资格的企业；
- 2、企业资质：具有一类或二类汽车维修资质的汽车维修企业；
- 3、本次比选不接受联合体比选。
- 4、企业所在地只能参与当地（成都、自贡、宜宾）的比选

六、比选文件发售时间、地点：

比选文件自 2022 年 11 月 21 日至 2022 年 12 月 5 日在川南公司网站免费下载。

七、比选截止时间和比选时间：2022 年 12 月 6 日 10:00（北京时间）。

比选文件必须在比选截止时间前送达比选地点。逾期送达的比选文件恕不接收。本次比选不接受邮寄的比选文件。

八、比选地点：四川省川南高等级公路开发股份有限公司会议室

九、本比选邀请在川南公司官网上以公告形式发布。

十、联系方式

采购人：四川省川南高等级公路开发股份有限公司

地址：自贡市汇东丹桂北大街228#

邮编：643000

联系人：蔡汝江

联系电话：13980717388

传 真：0813-8204000

2022 年 11 月 21 日



## 比选人须知

### 1. 适用范围

1.1 本比选文件仅适用于本次公开比选采购项目。

### 2. 有关定义

2.1 “比选人”：本次比选的比选人是四川省川南高等级公路开发股份有限公司。

2.2 “比选申请人”：系指下载了比选文件拟参加比选和向比选人提供货物及相应服务的供应商。

### 3. 合格的比选人

合格的比选人应具备以下条件：

- (1) 本比选文件“比选邀请”第五条规定的条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (3) 向比选人下载了比选文件并登记备案。

### 4. 比选费用

比选人参加比选的有关费用由比选人自行承担。

### 5. 充分、公平竞争保障措施

总公司、分公司不能以不同的比选人身份同时参加比选。

## 三、比选文件

### 6. 比选文件的构成

6.1 比选文件是比选人准备比选文件和参加比选的依据，同时也是评选的重要依据，具有准法律文件性质。比选文件用以阐明比选项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、比选比选程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本比选文件包括以下内容：

- (一) 比选邀请；
- (二) 比选人须知；
- (三) 比选文件格式；
- (四) 比选项目技术、商务及其他要求；
- (五) 评选办法；
- (六) 合同主要条款。

6.2 比选人应认真阅读和充分理解比选文件中所有的事项、格式条款和规范要求。比选人没有对比选文件全面做出实质性响应是比选人的风险。没有按照比选文件要求作出实质性响应的比选文件将被拒绝。

### 7. 比选文件的澄清和修改

7.1 在比选截止时间前，比选人无论出于何种原因，可以对比选文件进行澄清或者修改。

7.2 比选人对已发出的比选文件进行澄清或者修改，将在比选文件要求的提交比选文件截止时间十五日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有下载了比选文件的比选人。该澄清或者修改的内容为比选文件的组成部分。

7.3 比选人要求对比选文件进行澄清的，均应在比选截止日 15 天前按比选文件中的联系方式，以书面形式通知比选人。

7.4 在比选截止时间前，比选人可以视采购具体情况，延长比选截止时间和比选时间，并在比选文件要求提交比选文件的截止时间三日前，将变更时间以书面形式通知所有下载了比选文件的比选人。

#### 8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况，比选人不组织答疑会及现场考察。

8.2 比选人认为有必要可自行联系比选申请人考察现场，由此所发生的一切费用、安全由比选人自己承担。

### 四、比选文件

#### 9. 比选文件的语言

9.1 比选人提交的比选文件以及比选人与比选申请人就有关比选的所有来往书面文件均须使用中文。比选文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖比选申请人公章后附在相关外文资料后面。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，比选申请人的比选文件将作为无效比选处理。

#### 10. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的比选均采用国家法定的计量单位。

#### 11. 比选货币

本次比选项目的比选均以人民币报价。

#### 12. 联合体比选

本次采购活动不接受联合体比选。

#### 13. 知识产权

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

13.2 比选人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 比选申请人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在比选文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，比选申请人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，比选人享有永久使用权。

13.4 如采用比选申请人所不拥有的知识产权，则在比选报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

#### 14. 比选文件的组成

14.1 比选申请人应按照比选文件的规定和要求编制比选文件。比选申请人拟在中选后将中项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在比选文件中载明。比选申请人编写的比选文件应包括下列部分：

- (1) 比选函；
- (2) 报价明细表；
- (3) 法定代表人授权书原件；
- (4) 公司情况一览表；
- (5) 从业人员及技术资格一览表；
- (6) 汽车检修设备及技术状况表；
- (7) 服务承诺；
- (8) 比选人认为需要提供的其他文件和资料。

#### 14.2 本次比选报价要求：

(1) 比选人的报价是比选人响应比选项目要求的全部工作内容的价格体现，包括比选人完成本项目所需的一切费用。

(2) 比选申请人只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效比选处理。

(3) 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括提供的软件开发服务以及货物及备品备件到达现场的价格以及服务人员工资、食宿、差旅、现场费用、交通工具及使用费、税金、利润、保险、安装调试、试运行、培训、验收合格交付使用之前及保修期内保修服务与备用物件等所有其他有关各项的含税费用和比选文件规定的其它费用。

#### 15. 比选文件格式

15.1 比选申请人应严格按照比选文件第三章中提供的“比选文件格式”填写相关内容。除明确允许比选人可自行编写的外，比选人不得以“比选文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

15.2 对于没有格式要求的比选文件内容由比选人自行编写。

#### 16. 比选保证金

无

#### 17. 比选有效期

17.1 比选有效期为比选后 90 天。比选有效期短于此规定期限的比选，将被拒绝。

17.2 特殊情况下，比选人可于比选有效期满之前要求比选人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。比选人可以拒绝上述要求，其比选保证金不被没收。拒绝延长比选有效期的比选人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长比选有效期的比选人不能修改其比选文件，关于比选

保证金的有关规定在延长的比选有效期内继续有效。

## 18. 比选文件的印制和签署

18.1 比选人应当准备比选文件正本壹份、副本贰份。比选文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面比选文件为准。

18.2 比选文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由比选人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章。比选文件副本可采用正本的复印件。

18.3 比选文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由比选人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的比选文件可能视为无效比选。

18.4 比选文件正本和副本必须装订成册并编码。

18.5 比选文件应根据比选文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。若《比选函》《法定代表人授权书》未签字和加盖公章(鲜章)的，将被视为无效比选。

18.6 比选文件统一用 A4 幅面纸印制。

## 19. 比选文件的密封和标注

19.1 比选人应在比选文件正本和所有副本的封面上注明比选人名称、比选编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.2 比选文件正本、所有副本，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”字样，并注明比选人名称、比选编号、项目名称。

19.3 所有密封袋的封口处应粘贴牢固。

## 20. 比选文件的递交

20.1 比选申请人应在比选文件规定的比选截止时间前，将比选文件按比选须知第 19 条规定密封后送达比选地点。比选截止时间以后送达的比选文件将被拒绝。

20.2 比选申请人在递交比选文件时，**应将比选保证金交纳凭证复印件装订入比选文件**。该凭证复印件指由采购代理机构开具的有效收据或银行出具回单复印件。

20.3 本次比选不接受邮寄的比选文件。

## 21. 比选文件的修改和撤回

21.1 比选申请人在递交了比选文件后，可以修改或撤回其比选文件，但必须在规定的比选截止时间前，以书面形式通知比选人。

21.2 比选申请人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按比选须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在比选截止时间之后，比选人不得对其递交的比选文件做任何修改或撤回比选。

21.4 比选文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

(1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。

(2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。



(3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

按上述修正错误的方法调整的比选报价应对比选人具有约束力。如果比选人不接受修正后的价格，其比选将被拒绝。

## 五、比选和中选

### 22. 比选

22.1 比选人在比选文件规定的时间和地点组织公开比选，比选申请人须派代表参加并签到以证明其出席。

22.2 比选时，比选人可以邀请有关监督管理部门对比选进行现场监督。

22.3 比选时，比选人应让比选申请人对其比选文件的密封情况进行检查。经确认无误后，由比选工作人员将比选文件当众拆封，并由唱标人员按照比选文件规定的内容进行宣读。

22.4 比选时，比选函中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.5 比选文件中比选函或有关明细表内容与比选函不一致的，以比选函为准。对不同文字文本比选文件的解释发生异议的，以中文文本为准。当明细表中各分项费用的单项计算发生错误的，应以报价汇总表的该项金额为准。

22.6 所有比选唱标完毕，如比选人代表对宣读的比选函上的内容有异议的，应在获得比选会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

### 23. 比选程序

比选会主持人按照比选文件规定的比选时间宣布比选，按照规定要求主持比选会。比选将按以下程序进行：

(1) 宣布比选会开始。比选时间到，主持人宣布比选会开始并致辞，当众宣布参加比选会的现场监督人员和主持人、唱标、监标、会议记录等比选工作人员，根据“比选人签到表”宣布参加比选的比选人名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 监督人员当众宣布检查比选文件的密封情况。

(4) 比选唱标。主持人宣布比选后，由现场工作人员按任意顺序对比选文件当众进行拆封，由唱标人员对项目名称、比选产品的规格型号、比选总价以及比选人名称进行宣读。同时，工作人员将比选人的“比选一览表”投影在屏幕上，并做比选记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经现场监督人员核实后，主持人立即请比选人代表现场进行澄清。

(5) 宣布比选会结束。主持人宣布比选会结束后，所有比选人代表应立即退场。

### 24. 评选

详见第七章评选办法。

## 25. 定选

25.1 比选人按照评审委员会推荐的中选候选人名单确定被推荐的第一中选候选人及第二中选候选人为中选人，并分别向 2 位中选人发出中选通知书。

25.2 若第一中选候选人或第二中选候选人因虚假资料、比选文件承诺与实际不符或被查实存在影响中选结果的违法行为，比选人可以按照评审委员会推荐的中选候选人名单排序依次确定其他中选候选人为中选人，也可以重新比选。

## 26. 中选通知书

26.1 中选通知书为签订采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

26.2 中选通知书对比选人和中选人均具有法律效力。中选通知书发出后，比选人改变中选结果，或者中选人无正当理由放弃中选的，应当承担相应的法律责任。

26.3 中选人的比选文件本应作为无效比选处理或者有采购法律法规规章制度规定的中选无效情形的，比选人在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中选通知书无效，并收回发出的中选通知书（中选人也应当交回），依法重新确定中选人或者重新开展采购活动。

# 六、签订及履行合同和验收

## 27. 签订合同

27.1 2 位中选人在收到比选人发出的《中选通知书》后，均应在 14 个工作日内与比选人签订采购合同。由于中选人的原因逾期未与比选人签订采购合同的，将视为放弃中选，取消其中选资格并将按相关规定进行处理。

27.2 比选人不得向中选人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中选人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对比选文件和中选人比选文件作实质性修改。

27.3 中选人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中选的，比选人可以与排在中选人之后第一位的中选候选人签订采购合同，以此类推。

## 28. 合同分包

比选人在合同签订及合同实施期内不允许违法分包和转包。

## 29. 比选人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，比选人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中选比选人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

## 30. 履约保证金

本次采购不设履约保证金。

### 31. 履行合同

31.1 中选人与比选人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

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

## 七、比选纪律要求

### 32. 比选人不得具有的情形

比选人参加比选不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中选；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他比选人；
- (3) 与比选人、其他比选人恶意串通；
- (4) 向比选人、评选委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在比选过程中与比选人进行协商谈判；
- (6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的比选人，属于不合格比选人，其比选或中选资格将被取消。

## 八、支付货款

### 33. 申请支付

33.1 由供应商向比选人提出支付申请。

## 九、质疑和投诉

### 34. 质疑、投诉的接收和处理

投诉电话： 0813-8104500

## 第三章 比选文件格式

### 一、比选函

\_\_\_\_\_ (比选人名称):

我方全面研究了“\_\_\_\_\_”比选文件(比选编号\_\_\_\_\_), 决定参加贵单位组织的本项目\_\_\_\_\_合同包比选。我方授权\_\_\_\_\_ (姓名、职务) 代表我方\_\_\_\_\_(比选单位的名称) 全权处理本项目比选的有关事宜。

1、我方自愿按照比选文件规定的各项要求向比选人提供所需服务, 并按照报价明细表中提供的折扣率收取相关费用。一旦我方中选, 我方将严格履行合同规定的责任和义务, 在服务期内向比选人提供所需服务;

2、我方承诺在比选有效期90天内, 不修改、撤销比选文件。

3、我方承诺能够提供 24 小时汽车维修急救服务。

3、我方为本项目提交的比选文件正本 1 份, 副本 2 份。

4、我方愿意提供贵公司可能另外要求的, 与比选有关的文件资料, 并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

5、我方完全理解比选人不一定将合同授予最低报价的比选人的行为。

比选人名称: \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字): \_\_\_\_\_

通讯地址: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

传 真: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_

## 二、报价明细表

(第一包)

内容	维修工时费优惠率	维修材料管理费优惠率	辅助材料管理费优惠率
报价			

注：1、维修材料管理费优惠率、辅助材料管理费优惠率必须与后附报价表中的承诺一致，否则视为无效比选。

比选人名称：（盖章）

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：

日期：

附表 1、维修材料管理费报价表

(第一包)

四川省内进货		四川省外中国境内进货		中国境外进货		优惠率
行规收取比例	实际收取比例	行规收取比例	实际收取比例	行规收取比例	实际收取比例	

- 1、报价表中实际收取比例指表中三类维修材料管理费行规收费标准基础上优惠后的比例；
- 2、实际收取比例 = 行规收取比例 × (1 - 优惠率)
- 3、三类维修材料管理费必须实行相同的优惠率。

比选人名称：(盖章)

法定代表人或**被**授权代表 (签字或盖章)：

日期：

附表 2、辅助维修材料管理费报价表

(第一包)

四川省内进货		四川省外中国境内进货		中国境外进货		优惠率
行规收取比例	实际收取比例	行规收取比例	实际收取比例	行规收取比例	实际收取比例	

- 1、报价表中实际收取比例指在表中三类维修材料管理费行规收费标准基础上优惠后的比例；
- 2、实际收取比例 = 行规收取比例 × (1 - 优惠率)
- 3、三类辅助维修材料管理费必须实行相同的优惠率。

比选人名称：(盖章)

法定代表人或**被**授权代表 (签字或盖章)：

日期：

### 三、法定代表人授权书

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

本授权声明：\_\_\_\_\_（比选人名称）\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）

授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方“\_\_\_\_\_”项目（比选编号）比选活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关比选、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：

被授权代表（签字或盖章）：

比选人名称：（盖章）

日期：

#### 四、公司情况一览表

1、名称和概况：

A. 比选人名称： \_\_\_\_\_

B. 单位地址： \_\_\_\_\_

    邮编： \_\_\_\_\_

    业务联系人： \_\_\_\_\_

    联系电话/传真： \_\_\_\_\_

C. 成立日期或注册日期：

D. 比选人法定代表人名称： \_\_\_\_\_

注：本表后应业营业执照复印件、企业资格证明材料（如汽车维修企业资质证书复印件等）。



## 五、从业人员及技术资格一览表

序号	项目	姓名	职称	持何种资格证件 有否上岗证	发证时间	从事本工作时间	
1	技术 管理 人员						
2							
3							
4							
5	电脑操 作人员						
6							
7							
8							
9	检 验 人 员						
10							
11							
12							
13	财 会 人 员						
14							
15							
16							
17	技 术 工 人	发 动 机					
18							
19							
20		冷 电					
21							
22							
23		钣 喷					
24							
25							
26		底 盘					
27							
28							

注：附资格证件的复印件。

比选人名称：（盖章）

法定代表人或**被**授权代表（签字或盖章）：

日期：

注：1、本项表格内容用于评分，不作为初步评审条件。

2、比选人应根据自身情况对上述各项要求逐一对应填写。

## 六、汽车检修设备及技术状况表

### 一、设施设备条件

- 1、清洗拆装作业设备
- 2、发动机总成修理作业设备
  - 2.1 专用设备
  - 2.2 试验、检测与诊断设备
- 3、底盘各总成修理作业设备
  - 3.1 专用设备
  - 3.2 试验、检测与诊断设备
- 4、电器修理作业设备
- 5、车身总成修理作业设备
- 6、通用设备
- 7、计量器具
  - 7.1 量具
  - 7.2 计量仪器（仪表）
- 8、主要手工具

比选人名称：（盖章）

法定代表人或**被**授权代表（签字或盖章）：

日期：

注：1、本项表格内容用于评分，不作为初步评审条件。

2、比选人应根据自身情况对上述各项要求逐一对应填写。

## 七、服务承诺

## 八、比选人认为需要提供的其他文件和资料

比选人应仔细阅读比选文件，结合评选办法等处说明提供与评审相关的文件和资料

## 第四章 比选项目技术、商务及其他要求

项目名称	四川省川南高等级公路开发股份有限公司 车辆定点维修服务采购	备注
<p>一、项目概述</p> <p>综合性车辆维修厂 1 家。</p>		
<p>二、采购项目的技术要求</p> <p>1、维修出厂车辆的质量保证里程或时间：整车修理或总成修理质量保证期为车辆行驶 20000 公里或者 100 日；二级维护质量保证期为车辆行驶 5000 公里或者 30 日；一级维护、小修及专项修理质量保证期为车辆行驶 2000 公里或者 10 日，在此期间出现重复故障，维修单位免费换件和修理。</p> <p>2、应具有救援、施救专用车辆，能够 24 小时急救。并提供车辆登记证及行驶证复印件。</p> <p>以上为最低要求，必须满足。</p>		
<p>三、服务要求</p> <p>1、比选供应商必须严格履行各项汽车维修价格优惠和服务承诺。</p>		
<p>四、付款方式:汽车维修费按月支付。</p>		
<p>五、服务期限：本次车辆定点维修服务采购比选的有效年限为三年，但签订的合同协议书为一年一签。每一年合同期满后，如双方满意，经协商可续签合同。</p>		

# 第五章 评选办法

## 1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务比选比选管理办法》（财政部第 18 号令）等法律法规，结合采购项目特点制定本评选办法。

1.2 评选工作由比选人负责组织，具体评选事务由比选人依法组建的评选委员会负责。评选委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 评选工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评选程序和标准对待所有的比选人。

1.4 评选委员会按照比选文件规定的评选方法和标准进行评选，并独立履行下列职责：

- (1) 审查比选文件是否符合比选文件要求，并作出评价；
- (2) 要求比选供应商对比选文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中选候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中选供应商；
- (4) 向比选采购单位或者有关部门报告非法干预评选工作的行为。

1.5 评选过程严格保密。比选人对评委会的评选过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其比选被拒绝。

1.6 评委会决定比选文件的响应性依据比选文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.7 评委会发现比选文件表述不明确或需要说明的事项，可提请比选采购单位书面解释说明。发现比选文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评选，并向比选采购单位书面说明情况。

## 2、评选方法

本项目评选方法为：综合评分法。

## 3、 评选程序

3.1 比选文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

3.1.1 资格性检查。依据法律法规和比选文件的规定，对比选文件中的资格证明、比选保证金等进行审查，以确定比选供应商是否具备比选资格。比选人比选文件属于下列情况之一的，在资格性检查时按照无效比选处理：

- (1) 未按照比选文件规定和要求密封、签署、盖章的；
- (2) 不具备比选文件第四章中规定的要求的；
- (3) 未按照比选文件规定的格式要求编制，且影响比选文件的资格性的；
- (4) 比选文件规定的其他无效比选情形。

3.1.2 符合性检查。依据比选文件的规定，从比选文件的有效性、完整性和对比选文件

的响应程度进行审查，以确定是否对比选文件的实质性要求作出响应。

3.1.3 在比选文件初审过程中，如果出现评选委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和比选文件规定。

3.2 澄清有关问题。对比选文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评选委员会可以书面形式（应当由评选委员会专家签字）要求比选人作出必要的澄清、说明或者纠正。比选人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出比选文件的范围或者改变比选文件的实质性内容。

3.3 比较与评价。按比选文件中规定的评选方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的比选文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.4 推荐中选候选供应商名单。中选候选供应商数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中选候选供应商。

采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按价格由低到高顺序排列。

3.5 编写评选报告。评选报告是评选委员会根据全体评选成员签字的原始评选记录和评选结果编写的报告，其主要内容包括：

- （1）比选公告刊登的媒体名称、比选日期和地点；
- （2）购买比选文件的比选人名单和评选委员会成员名单；
- （3）评选方法和标准；
- （4）比选记录和评选情况及说明，包括比选无效比选人名单及原因；
- （5）评选结果和中选候选供应商排序表；
- （6）评选委员会的授标建议。

#### 4. 评选细则及标准

4.1 评委会只对通过初审的比选文件，根据比选文件的要求采用相同的评选程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素详见综合评分明细表。

4.3 评委会成员应依据比选文件规定的评分标准和方法独立进行比较打分。

4.4 在评选过程中，比选文件有下列情况之一，评选委员会成员应当按照比选文件规定的非实质性偏离进行扣分：

（1）文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，比选人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

（2）比选文件未按比选文件要求进行装订或未编制目录、页码；

（3）认定的其他非实质性偏离。

4.5 综合评分明细表:

评分因素	权重	评审依据	
供应商资格	10分	1、机关事务管理局 2020-2022 年定点维修服务供应商名单内得 6 分 2、具有 ISO9001 质量管理认证体系得 4 分	
维修工时费、材料管理费优惠率, 材料零配件进货供应情况	40分	维修工时费优惠率 10分	维修工时费优惠率达最高的, 得 10分, 优惠率每减少 1%减 1分。
		维修材料管理费优惠率 10分	维修材料管理费优惠率达到最高的, 得 10分, 优惠率每减少 1%减 1分, 最低得 0分。
		维修辅助材料管理费优惠率 10分	维修辅助材料管理费优惠率达到最高的, 得 10分, 优惠率每减少 1%减 1分, 最低得 0分。
		维修材料进货渠道 10分	根据维修材料的进货情况综合分析评分, 正规厂家生产的材料得 10分。(附本维修企业与零配件供应商签订的供货协议和零配件供应商与制造厂家签订的供货协议或授权协议复印件)。
车辆维修设施设备及从业人员	20	车辆维修设施设备状况 10分; 从业人员数量、资格 10分	对比选申请人车辆维修设施设备、从业人员的数量、资格等方面综合分析评分。车辆维修设施设备情况 0-10分, 包括室内修理车间, 烤漆房, 发动机总成修理、底盘总成修理、电器总成修理、车身总成修理设备, 举升机、电焊、车身清洗设备等, 需附有关图片和文字说明。从业人员数量、资格(附从业资格证复印件和本人社保缴纳证明)情况得 0-10分。
		关于救援施救专用车辆	如果比选人不能提供证明材料或提供的材料不足以说明其具有救援施救专用车辆, 本项车辆维修设施设备及从业人员评分做 0分
经营场所情况	15	道路交通状况 10分	根据企业经营场地(附图)的地理位置和周边的道路交通状况综合评分。 经营场所分别位于 1、成都市武侯区(含高新管理区)、三环路以内, 2、距自贡、宜宾管理处办公区近的、进出便利的得 10分; 距较远的, 得 0-9分。
		平面布置 5分	维修厂(站)内各作业区域的平面布置(附图)是否合理有序, 是否有利于安全、文明生产。 作业区域平面布置合理的得 5分; 不够合理的得 0-4分。



服务计划、 管理方案	15	比选申请人应根据本项目的实际需求编制服务方案，该方案包含管理方案、服务流程及保障措施、内部管理制度、人员安排、应急措施、电子健康档案使用方案等内容且完全满足本项目的要求，比选申请人的管理方案是否有利于杜绝车辆维修过程中可能出现的不规范操作，服务保障体系是否科学、可靠。评出优秀（分值为12-15）、良好（分值为9-12）和一般（分值为0-9）。
---------------	----	--

## 5. 定选

6.1. 定选原则：本项目根据评选委员会推荐的中选候选人名单，按顺序确定综合得分前2名候选人为中选人。

### 6.2. 定选程序

6.2.1 评选委员会将评选情况写出书面报告，推荐中选候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按比选报价由低到高顺序排序。综合得分且比选报价相同的，按技术评分得分顺序排列。

## 6. 计算错误的修改

6.1 比选文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- (1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。
- (2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。
- (3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

6.2 按上述修正错误的方法调整的比选报价应对比选人具有约束力。如果比选人不接受修正后的价格，其比选将作为无效比选处理。

## 第六章 车辆定点维修合同（格式）

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

根据四川省川南高等级公路开发股份有限公司车辆定点维修服务采购中选结果和有关比选文件的要求，甲方与乙方友好协商，特订立本合同。

第一条 为规范车辆维修管理，降低运行成本，经评选委员会评定，甲方正式确定乙方为**我单位**车辆的定点维修供应商。

第二条 甲乙双方在本着既严格执行国家有关政策，又兼顾双方利益的原则，在蓉省级单位机动车辆在乙方进行维修时，乙方收取维修工时费和维修材料费按以下标准和计算方式收取：

### 1、维修工时费：

a. 乙方按照道路运输管理机构报备和公示标准或汽车生产厂家授权确定工时定额(乙方需向甲方报备确定工时定额，工时定额有修改、增减等情况时应向甲方更新报备明细)。

b. 维修工时单价，按照投标文件内工时单价和工时单价优惠率计算。本合同维修工时单价优惠后执行\_\_\_\_元/小时。

c. 维修工时费计算方式：维修工时费=维修工时定额×维修工时单价×（1-维修费优惠率）。

### 2、维修材料费（含辅助材料费）：

a. 维修材料费的计算方式为：维修材料费=零配件实际购买进价×[1+维修材料管理费收取比例×（1-优惠率）]。（零配件实际购买进价、维修材料管理费收取比例、优惠率执行\_\_\_\_）。

第三条 当零配件供应厂商调整零配件价格时，乙方应将价格调整依据公示，而维修材料管理费收取比例和优惠率不变。

第四条 为保证车辆维修的质量，乙方应保证所采用的零配件是汽车生产厂商或配套生产零配件供应厂商（公司）生产的，乙方零配件的采购应通过主渠道进行采购。即：a. 生产厂；b. 成建制的零配件生产或供应商（附零配件货物来源的有效证明文件和“CCC”质量认证标识以及零配件出厂的合格证与编码）。

### 第五条 辅料和工艺要求

乙方维修车辆时所用辅料和工艺应保证是原厂辅料（或汽车配套生产辅料）和原厂生产的工艺。

## 第六条 车辆送修程序及结算方法

1、甲方车辆在乙方维修时，乙方应与甲方按报修协议和报修单共同确定维修内容。报修协议或报修单经甲方领导（或委托负责人）签字批准后，乙方可组织维修。

2、维修完毕后，甲方与乙方共同进行维修项目的决算，乙方必须严格按照修理项目维修的工时费、材料费、辅助材料费和管理费的优惠率进行决算，并向甲方提供单车维修结算明细清单和零配件出厂合格证以及编码。

3、车辆维修单位通过转账将维修费用支付给乙方。

## 第七条 甲乙双方的权利和义务

1、乙方根据报修协议或报修单安排维修范围，乙方向甲方给出车辆维修的完工时间，乙方原则上应在完工时间内交付车辆，若甲方有完工时间要求乙方应尽量满足。保证车辆维修质量的同时，应按约定维修时间交付维修好的车辆。否则，由此造成的损失按维修总费用的1%赔付给车辆维修单位；如果由于乙方原因延误送修车辆进行安全技术检验造成后果的，按照公安部第102号令《机动车登记规定》罚款责任应由乙方承担。

2、乙方在车辆维修过程中检查出与报修协议或报修单以外的问题，应立即告知甲方，甲方接到通知后应在一天内回复是否同意按乙方的要求维修，否则乙方将视为同意并按正常的维修方案进行维修。若乙方发现车辆存在报修单外的问题但甲方不同意按乙方的方案进行必要的维修而出现的车辆事故，双方应签订补充协议或确认书，乙方对此不承担责任。

3、乙方应向甲方开具发票，在发票上应填写清楚：送修单位名称、车辆号牌、车辆品牌、车型，维修内容，维修时间，经办人；并附有工时清单、材料清单，并将工时费、材料费以及优惠幅度分列清楚。材料清单必须与报修项目、作业项目、换件项目相符，有详细的规格型号、合格证、编码、单价、数量和优惠的幅度，如材料清单与报修项目、作业项目、换件项目不相符时，乙方应承担由此所造成的损失。

4、乙方应将维修车辆拆换的旧零部件退回甲方。

5、经乙方维修车辆在接车之前或之后或质量保证期内出现质量问题，乙方应给予免费维修，如出现责任事故，经有关专业部门技术检验鉴定，不属车辆维修单位原因造成的，乙方应承担由此造成的经济损失。

6、乙方应保证在蓉省级单位所维修车辆使用的配件都是原厂件或汽车生产厂商的配套生产零配件供应厂生产的配件，应有合格证和“CCC”质量认证标识，并且要求合格证与零配件编码相一致，且有合法的手续，否则，一经查实甲方有权没收乙方履约保证金。

7、乙方必须严格履行各项服务承诺，甲方在合同有效期内有权不定期对乙方进行监督检查，发现违背承诺情形的，将取消其定点维修供应商资格。受理甲方对车辆维修质量、收

费标准以及服务的投诉，对经调查核实有效投诉一次，给予警告；有效投诉二次给予暂停维修资格的处罚，有效投诉三次以上，甲方有权取消乙方定点维修供应商资格，并没收乙方履约保证金。因车辆维修质量造成的返修所产生的维修费用由乙方负责。

8、在车辆维修过程中发现乙方虚开增加项目、虚开发票、巧立名目弄虚作假等行为的，一次给予警告；二次给予暂停维修资格的处罚，三次以上，甲方有权取消乙方定点维修供应商资格，并没收乙方履约保证金。

9、乙方当年度汽车维修过程中，如有违反国家法律法规和合同规定情况且经查实的，一次给予警告；二次给予暂停维修资格的处罚，三次以上甲方有权取消乙方定点维修供应商资格，并取消协议。

#### 第八条 合同生效及期限

1. 合同在甲、乙方授权代表签字盖章后生效。
2. 本合同一式两份，甲、乙双方各执一份。
3. 本协议有效期一年。

#### 第九条 争议及解决

在履行合同过程中发生的纠纷，双方通过友好协商解决。如有异议，可直接向政府采购监管部门投诉，或向人民法院提请诉讼。

#### 第十条 合同附件

本合同属有附件合同，所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 甲方比选文件
- (2) 乙方比选文件
- (3) 乙方的其他有关报价的资料

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

年 月 日

年 月 日