

# 招 标 文 件

项目名称：2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位  
和团组织公务用车定点维修（补充）采购  
项目

项目编号：成都市政采（2021）A0173 号

中国·成都

成都市市级机关国有资产管理服务中心、  
成都市公共资源交易服务中心共同编制

二〇二一年九月



# 目 录

第1章 投标邀请.....	3
第2章 投标人须知.....	7
2.1 投标人须知前附表 .....	7
2.2 总则 .....	9
2.3 招标文件.....	11
2.4 投标文件.....	13
2.5 开标、评标和中标 .....	20
2.6 签订及履行合同和验收 .....	22
2.7 投标纪律要求 .....	26
2.8 询问、质疑和投诉 .....	28
2.9 中小企业信用融资 .....	30
第3章 投标文件格式.....	31
3.1 投标文件封面格式 .....	31
3.2 资格性审查部分 .....	32
3.3 技术、服务、商务及其他要求响应部分 .....	36
第4章 招标项目技术、服务、商务及其他要求.....	51
4.1 项目概况.....	51
4.2 服务要求.....	51
4.3 商务要求.....	57
第5章 资格性审查.....	60
第6章 评标办法.....	64
6.1 总则 .....	64
6.2 评标方法.....	65
6.3 评标程序.....	65
6.4 评标争议处理规则 .....	71
6.5 评标细则及标准 .....	71
6.6 废标.....	75
6.7 定标.....	75
6.8 评标专家在政府采购活动中承担以下义务 .....	76
6.9 评标委员会及其成员不得有下列行为 .....	77
6.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律 .....	77
第7章 拟签订合同文本.....	80

## 第1章 投标邀请

成都市公共资源交易服务中心(以下简称“市公共资源交易中心”)受成都市市级机关国有资产管理服务中心委托,拟对 2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位和团体组织公务用车定点维修(补充)采购项目进行国内公开招标,兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、项目编号:成都市政采(2021)A0173 号

(采购项目编号:6836097955669418481)

二、项目名称:2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位和团体组织公务用车定点维修(补充)采购项目

三、资金来源、预算金额及最高限价:财政性资金;采购标的:公务用车定点维修;所属行业:其他未列明行业。

四、招标项目简介

通过公开招标确定成都市市级机关、事业单位和团体组织 2021-2023 年度公务车辆的定点维修供应商。

详细的技术、服务、商务及其他要求见第 4 章。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

(一)符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件;

(二)未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单;

(三)在行贿犯罪信息查询期限内,投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录;

(四)未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内;

(五)不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应

商；

（六）具有二类及以上汽车维修或危险货物运输车辆维修经营业务资格的供应商；

（七）本项目**不接受**联合体投标。

## 六、招标文件获取时间

（一）招标文件获取时间：2021 年 9 月 11 日至 10 月 11 日。

（二）公告期限：2021 年 9 月 11 日至 9 月 18 日。

## 七、招标文件获取方式

投标人要参加投标，应在成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”获取采购文件。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（<https://www.cdggzy.com/>）—用户中心—政府采购云平台—项目采购—获取采购文件—申请获取采购文件。

提示：

（1）本项目采购文件免费获取。

（2）成都市公共资源交易服务中心门户网站上采购公告附件内的采购文件仅供下载阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

（3）首次登录成都市公共资源交易服务中心门户网站的新用户应先点击“注册新用户”，注册成功后再登录。

## 八、招标文件获取地点

登 录 成 都 市 公 共 资 源 交 易 服 务 中 心 门 户 网 站

(<https://www.cdggzy.com/>)—用户中心—政府采购云平台获取。

## **九、投标文件递交截止时间及开标时间(北京时间)、地点、方式**

(一)投标文件递交截止时间及开标时间：2021 年 10 月 12 日上午 10:30。

(二)投标文件应在开标当日投标截止时间前现场送达开标地点。不接受以电子邮件、传真及邮寄方式等其他方式递交的投标文件。

## **十、投标文件递交地点及开标地点**

**成都市公共资源交易服务中心第 12 开标室。**

## **十一、政采中小企业政府采购信用融资**

参加本次招标活动中标的中小企业无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。具体内容详见招标文件附件《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采[2019]17 号）和《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采发〔2020〕20 号）。

**十二、本投标邀请在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上以公告形式发布**

## **十三、联系方式**

**采购人：成都市市级机关国有资产管理服务中心**

**地 址：成都市锦悦西路 2 号**

**邮 编：610093**

**联系人：马敏**

联系电话：028-61886823

**成都市公共资源交易服务中心**

地 址：成都市天府大道北段 966 号(天府国际金融中心 7 号楼)

邮 编：610041

联系人：高凌霄              联系电话：028-85988124

技术支持联系电话：028-86523726

**集中采购监督机构：成都市财政局**

地 址：成都市高新区锦城大道 366 号

联系电话：028-61882648

## 第2章 投标人须知

### 2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1.	采购方式	公开招标
2.	评标方法	综合评分法(详见第6章)
3.	小微企业价格扣除	1. 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，对小型和微型企业提供的服务价格给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。 2. 投标人应提供《中小企业声明函》。
4.	监狱企业价格扣除	1. 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，对监狱企业提供的服务价格给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。 2. 投标人为监狱企业的，应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）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件。
5.	残疾人福利性单位价格扣除	1. 根据《三部门联合发布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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对残疾人福利性单位提供的服务价格给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。 2. 投标文件中应提供《残疾人福利性单位声明函》。
6.	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
7.	履约保证金	详见投标人须知 2.6.4
8.	投标文件份数	投标文件一式二份，其中正本一份，副本一份。
9.	投标有效期	提交投标文件的截止之日起 <u>120</u> 天。
10.	投标文件的印制、	详见投标人须知 2.4.11

	签署和装订	
11.	投标文件的包装、密封、标注	详见投标人须知 2.4.12
12.	对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目服务、商务及其他要求，评标细则及标准，以及关于资格审查的询问、质疑	向采购人提出，并由采购人按相关规定作出答复（详见投标人须知 2.8）。
13.	对招标文件中的其他内容，采购过程及中标结果（除资格审查）的询问、质疑	向市公共资源交易中心提出，并由市公共资源交易中心按相关规定作出答复（详见投标人须知 2.8）。
14.	投标人投诉	<p>投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成都市财政局。</p> <p>联系电话：028-61882648。</p> <p>地址：成都市高新区锦城大道 366 号。</p> <p>邮编：610041。</p>
15.	评标情况公告	所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在成都市公共资源交易服务中心网、四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
16.	中标通知书领取	中标公告在四川政府采购网上公告后，中标供应商自行登录云平台下载中标通知书。
17.	合同签订地点	四川省成都市



18.	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将在四川政府采购网公告政府采购合同；疫情防控期间，采购人原则上在5个工作日内与供应商签订政府采购合同及向本采购项目同级财政部门，即成都市财政局备案政府采购合同。
19.	中小企业政府采购信用融资（“蓉采贷”）	参加本次招标活动中标的中小企业无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。具体内容详见招标文件附件《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采〔2019〕17号）和《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采〔2020〕20号）见附件。
20.	进口产品（如采购内容中涉及货物采购的）	招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，拒绝进口产品的投标。招标文件中载明“允许采购进口产品”的产品，允许国产产品参与投标竞争。
21.	采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的资格进行审查。	

## 2.2总则

### 2.2.1 适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由采购人或市公共资源交易中心享有。

对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目服务、商务及其他要求，评标细则及标准由采购人负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由市公共资源交易中心负责解释。

### **2.2.2 有关定义**

一、“采购人”和“甲方”系指依法进行政府采购的成都市级机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是**成都市市级机关国有资产管理服务中心**。

二、“投标人”系指在系统中成功提交《采购文件获取登记表》拟参加投标和向采购人提供货物及服务的供应商。

三、本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

四、本招标文件各部分规定的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

五、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。

六、本项目重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准：若行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；若行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以作出行政处罚机关当地的行政处罚罚款听证标准金额为准。

### **2.2.3 合格的投标人**

合格的投标人应具备以下条件：

一、本招标文件“投标邀请”第五条规定的条件；

二、按照招标文件“投标邀请”中第六、七、八条规定获取了招

标文件。

#### **2.2.4 投标费用**

投标人应自行承担参加投标的全部费用。

#### **2.2.5 充分、公平竞争保障措施**

一、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，不得参加同一项目的投标。

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

### **2.3 招标文件**

#### **2.3.1 招标文件的构成**

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

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）投标文件格式；

(四) 招标项目技术、服务、商务及其他要求；

(五) 资格性审查；

(六) 评标办法；

(七) 拟签订合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

### **2.3.2 招标文件的澄清和修改**

一、在投标截止时间前，采购人或者市公共资源交易中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容，市公共资源交易中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布澄清公告，同时通过政府采购云平台将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功获取招标文件的潜在投标人（投标人通过账号或 CA 证书登录云平台查看）

三、澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，市公共资源交易中心应当在投标截止时间至少 15 日前，通过政府采购云平台通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或市公共资源交易中心应当顺延提交投标文件的截止时间。

## **2.4投标文件**

### **2.4.1 投标文件的语言**

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或市公共资源交易中心就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文，投标文件中所附或引用的外文资料，应翻译成中文附在相关外文资料后面。（说明：投标人的法定代表人（主要负责人）为外籍人士的，则法定代表人（主要负责人）的签字和护照除外）。

二、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。若投标人投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则评标委员会可将其视为无效材料。

### **2.4.2 计量单位**

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

### **2.4.3 投标货币**

本次招标项目的投标均以人民币报价。

### **2.4.4 联合体投标**

本次政府采购活动**不接受**联合体投标。

### **2.4.5 知识产权**

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

二、采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

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

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

#### **2.4.6 投标文件的组成**

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

**投标文件封面；**

**资格性审查部分：**

**一、关于投标人资格声明的函；**

**二、声明；**

**三、投标人应提交的相关资格证明材料：**

**（一）营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）或其他能够证明供应商具有独立承担民事责任能力的相关证明材料复印件；**

**（二）2019 或 2020 会计年度资产负债表复印件（说明：投标人成立时间至递交投标文件截止时间止不足一年的，提供成立后任意时**

段的资产负债表复印件)；

(三) 投标人缴纳 2020 年或 2021 年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明复印件；

(四) 采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，可不提供证明材料；

(五) 投标人缴纳 2020 年或 2021 年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件；

(六) 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，可不提供证明材料；

(七) 提供有效的道路运输经营许可证复印件或所在地道路运输管理机构出具的机动车维修经营备案证明材料复印件或所在地道路运输管理机构公示的机动车维修经营备案信息截图。

技术、服务、商务及其他要求响应部分：

一、投标函；

二、投标报价表；

三、部分维修项目政府采购实收维修工时费报价表；

四、法定代表人（主要负责人）身份证明书（主要负责人为供应商提供的其具有独立承担民事责任能力的证明材料中的主要负责人）；

五、法定代表人（主要负责人）授权委托书（投标文件均由投标人法定代表人（主要负责人）签字的可不提供）；

六、中小企业声明函（如未提供中小企业声明函，则不能享受招

标文件规定的价格扣除，但不影响投标人投标文件的有效性）；

七、残疾人福利性单位声明函(如未提供残疾人福利性单位声明函，则不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标人投标文件的有效性)；

八、投标人基本情况表；

九、服务方案及服务承诺；

十、承诺函。

#### **2.4.7 投标文件格式**

一、投标人应按照招标文件第 3 章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

#### **2.4.8 投标报价**

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，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，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，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。



同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人以书面形式进行确认，并加盖公章，或者由法定代表人（主要负责人）或其授权的代表签字后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

#### **2.4.9 投标保证金**

本项目不收取投标保证金。

#### **2.4.10 投标有效期**

一、投标有效期为提交投标文件的截止之日起 120 天。投标有效期短于此规定期限的或不作响应的，则其投标文件将按无效投标文件处理。

二、特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

#### **2.4.11 投标文件的印制、签署和装订**

##### **2.4.11.1 投标文件的印制、签署**

一、投标人应按投标人须知前附表要求的份数准备投标文件。

二、投标文件的正本和副本应在其封面上清楚地标明项目名称、项目编号、投标人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

三、投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色的墨水书写。投标文件应由投标人法定代表人（主要负责人）或经法定代表人（主要

负责人)正式授权的代理人在招标文件要求的地方签字或加盖公章。

[注:所有要求盖公章的地方都应加盖投标人(法定名称)章(鲜章),不得使用专用章(如经济合同章、投标专用章等)或下属单位印章代替。]

四、投标文件副本可采用正本的复印件。

五、投标文件的打印和书写应清楚工整,任何行间插字、涂改或增删,必须由投标人的法定代表人(主要负责人)或其授权代理人签字。

六、投标文件应根据招标文件的要求制作、签署、盖章。(说明:

1、招标文件中要求提供复印件证明材料的,包含原件的影印件或复印件。2、招标文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的,复印件所在页按要求加盖了公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖了公章的,视为满足复印件加盖公章的要求。3、要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。)

#### **2.4.11.2投标文件的装订**

一、投标文件统一用 A4 幅面纸印制(表、图及证件可以除外)。

二、投标文件正本、副本应装订成册(对投标文件的补充、修改或撤回的书面通知除外)。

#### **2.4.12 投标文件的包装和密封、标注**

一、投标文件正本、副本应密封包装(说明:投标文件正本、副本可单独密封,也可以密封在同一包装内)。

二、每一个包装的最外层应标明项目名称、项目编号、投标人名称

称，并加盖投标人公章。

#### **2.4.13 投标文件的递交**

一、投标文件递交的地点、开标地点、开标时间及递交投标文件的截止时间详见“第 1 章投标邀请”，投标人应在投标截止时间之前将投标文件送达开标地点。

二、因招标文件的修改推迟投标截止日期的，投标人按市公共资源交易中心在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布的澄清公告中修改的时间递交投标文件。

三、采购人或者市公共资源交易中心收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

四、出现下列情形的，投标人的投标文件将被拒绝接收：

（一）投标截止时间后送达的投标文件；

（二）未按 2.4.12 进行包装、密封、标注的投标文件。

#### **2.4.14 投标文件的补充、修改和撤回**

一、投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行补充、修改或撤回，但该补充、修改或撤回的书面通知须在投标截止时间之前送达开标地点。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

二、投标人补充、修改或撤回的书面通知，应由其法定代表人（主要负责人）或授权代理人签署并盖投标人公章。补充、修改或撤回的书面通知应按投标人须知第 2.4.11. 条、第 2.4.12. 条规定进行编制、密封、标注，并在每个包装的最外层标明“补充投标文件”或“修改

投标文件”或“撤回投标”字样。

三、在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何补充、修改或撤回投标。

## **2.5开标、评标和中标**

### **2.5.1 开标**

一、开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。开标由市公共资源交易中心主持，邀请投标人参加并签到以证明其出席。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

二、开标时应有监督人员对开标现场进行监督，且可根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

三、开标时，由投标人或者其推选的代表先检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由市公共资源交易中心工作人员当众拆封，并由唱标人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。对投标文件密封情况有异议的，可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

四、所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“投标报价表”上的内容有异议的，应在获得开标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。

五、投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、

市公共资源交易中心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。采购人、市公共资源交易中心对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

六、投标人不足 3 家的，不得开标。

### **2.5.2 开标程序**

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

一、宣布开标会议开始。

二、宣布参加投标的投标人名单。

三、介绍开标现场工作人员。

四、监督人宣布开标纪律。

五、投标人代表检查自己的投标文件的密封情况，并对检查结果签字确认。确认完后宣布投标文件密封检查情况。

六、唱标人唱标, 记录人作记录。唱标完毕后投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

七、介绍本项目的评标原则和方法（以招标文件为准）。

八、告知投标人在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心网”查阅评标结果。资格性审查和符合性审查结束后，将通过短信、现场公示、电话、成都市公共资源交易服务中心网站等任一方式通知未通过资质性和符合性审查的投标人。请各投标人代表保持

通讯畅通，评标委员会在评审中如需投标人澄清，联系人将与投标人代表联系，如联系不上，则视为自行放弃，其损失由投标人承担。

九、主持人宣布本项目开标会结束。

### **2.5.3 资格审查**

详见招标文件第 5 章。

### **2.5.4 评标**

详见招标文件第 6 章。

### **2.5.5 中标通知书**

一、中标通知书为采购人签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

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

三、中标公告在四川政府采购网上公告后，中标供应商自行登录政府采购云平台下载中标通知书。

## **2.6 签订及履行合同和验收**

### **2.6.1 签订合同**

一、中标人应在中标通知书发出之日起 30 天内与采购人签订服务协议。因中标人虚假承诺、或因中标人的原因逾期未与采购人签订服务协议或者中标人拒绝与采购人签订服务协议的，采购人有权取消

其中标资格，也可重新开展政府采购活动。

二、根据四川省人民检察院、四川省财政厅《关于在政府采购活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（川检会[2016]5 号）以及成都市人民检察院《关于停止行贿犯罪档案查询的公告》，中标人应当在中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn>）查询中标人及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录（联合体投标的，应为联合体各方），在协议签订前将查询结果截图打印提交采购人查验，查询结果显示有行贿犯罪记录的，将不予签订《2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位和团体组织公务用车定点维修（补充）采购项目服务协议》，投标保证金不予退还，上缴财政。

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

四、招标文件、投标文件、中标通知书等一切与本项目评标结果有关且经责任主体确认的资料均为合同的有效组成部分。

五、询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

## **2.6.2 合同分包和转包**

### **2.6.2.1 合同分包**

本项目不允许分包。

### **2.6.2.2 合同转包**

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本

项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

### **2.6.3 采购人增加合同标的的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标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。

### **2.6.4 履约保证金**

一、本项目履约保证金金额为人民币壹万元整。中标人应在在服务协议签订后 15 个工作日内，以履约保函或银行电汇或转账支票的形式向采购人交纳履约保证金，甲方向乙方开具履约保证金交纳凭证正式票据。

二、履约保证金汇入的银行及账号：

收款单位：成都市市级机关国有资产管理服务中心

开户银行：成都银行股份有限公司琴台支行

银行账号：1001300000586579

三、中标人应在服务协议签订后 15 个工作日内向采购人交纳规定金额的履约保证金。如中标人未按时足额向采购人交纳履约保证金，采购人有权取消其中标资格。



服务期满且无违约行为的，在服务期满后 60 日内原路径无息退还已收取的履约保证金，因采购人原因逾期退还的，除应及时退还，还应向中标人支付未退还金额 0.01%/月的违约金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

### **2.6.5 合同公告**

采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，在四川政府采购网公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### **2.6.6 合同备案**

疫情防控期间，采购人原则上在 5 个工作日内与供应商签订政府采购合同及按成都市财政局的要求完成合同备案工作。

### **2.6.7 履行合同**

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

### **2.6.8 验收**

采购人严格按照国家相关法律法规的要求组织验收或考核。

成都市市级机关国有资产管理服务中心对违反约定的供应商按协议期限以记过失分（以下简称记分）的方式进行履约管理。供应商对所记过失分有异议的可向成都市市级机关国有资产管理服务中心申诉。成都市市级机关国有资产管理服务中心有权根据实际情况对记分规则及记分应用规则进行适当调整。供应商不接受调整后的规则的，

可终止协议。

扣分规则根据协议中的扣分情形进行扣分。考核结果小于 60 分的，取消其定点资格。

### **2.6.9 资金支付**

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

## **2.7 投标纪律要求**

### **2.7.1 投标人不得具有的情形**

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或市公共资源交易中心、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或市公共资源交易中心、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

- 六、在招标过程中与采购人或市公共资源交易中心进行协商谈判；
- 七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 八、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- 九、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 十、提供假冒伪劣产品；
- 十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十二、被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；
- 十三、在行贿犯罪信息查询期限内，根据中国裁判文书网（<https://wenshu.court.gov.cn>）查询结果供应商及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录；
- 十四、处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；
- 十五、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；
- 十六、法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备第一至十四条情形之一的，同时将认定投标人投标无效或不确定其为中标人，或者取消中标资格或认定中标无效。

### **2.7.2 保密**

- 一、不得透露有关在系统中成功提交《采购文件获取登记表》的潜在投标人的任何情况。

二、有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及合同授予意向等情况都不得对外透露。

### **2.7.3 回避**

在政府采购活动中，采购人员（如采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购项目的负责人、市公共资源交易中心负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购活动的负责人等）及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）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。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购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。

### **2.8 询问、质疑和投诉**

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国

和国财政部货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）的规定办理。

## 二、 供应商询问、质疑的对象

（一）供应商对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准，以及关于资格审查提出询问或质疑的，应通过云平台向采购人提出；

（二）供应商对除上述招标文件中的其他内容，采购过程及中标结果（除资格审查）提出询问或质疑的，应通过云平台向市公共资源交易中心提出。

三、 供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

四、 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

## 五、 供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书正本 1 份；

（二）法定代表人（主要负责人）授权委托书 1 份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）营业执照或法人证书复印件 1 份（加盖公章）；

（四）法定代表人（主要负责人）身份证复印件 1 份；

（五）委托代理人身份证复印件 1 份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（六）针对质疑事项必要的证明材料。

## 六、 供应商对采购人或市公共资源交易中心的质疑答复不满意，或者

采购人或市公共资源交易中心未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

## **2.9中小企业信用融资**

一、参与本次招标活动中标的中小企业投标人无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。

二、《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采[2019]17 号）和《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采发〔2020〕20 号）见附件。

## 第3章 投标文件格式

### 3.1 投标文件封面格式

正本或副本

# 投标文件

项目名称：2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位  
和团组织公务用车定点维修（补充）采购  
项目

项目编号：成都市政采（2021）A0173 号

投标人名称：XXXXXXXXXX

日 期：XXXX 年 XX 月 XX 日

### 3.2资格性审查部分

#### 3.2.1 关于投标人资格声明的函

致：成都市公共资源交易服务中心

关于我方对 2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位和团体组织公务用车定点维修(补充)采购项目(项目编号:成都市政采(2021)A0173 号) 的公开招标，提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

一、 投标人名称及概况：

(一) 投标人名称：XX

(二) 地址：XX            邮编：XX

传真/电话： XX

(三) 成立日期或注册日期：XX

(四) 法定代表人（主要负责人）姓名：XX

二、 开户银行名称：XX

地址：XX

账号：XX

投标人名称：XXXXXX(加盖公章)

日 期：XXXX 年 XX 月 XX 日



### 3.2.2 声明

致：成都市公共资源交易服务中心

我单位作为 2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位和团体组织公务用车定点维修(补充)采购项目(项目编号:成都市政采(2021)A0173 号) 的投标人，在此郑重声明：

一、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中 (说明：填写“没有”或“有”) 重大违法记录。

二、我单位 (说明：填写“具有”或“不具有”) 良好的商业信誉。

三、与我单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商：(说明：填写“无”或“(一) 供应商名称 1；(二) 供应商名称 2；(三) ……”) 。

四、在行贿犯罪信息查询期限内，我单位及我单位现任法定代表人、主要负责人 (说明：填写“没有”或“有”) 行贿犯罪记录。

五、我单位 (说明：填写“未列入”或“被列入”) 失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

我单位 (说明：填写“未列入”或“被列入”) 政府采购严重违法失信行为记录名单。

六、我单位 (说明：填写“未处于”或“处于”) 被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。

特此声明。

投标人名称：XXXX

日 期：20XX 年 XX 月 XX 日

说明： 1. 对声明中第一条的说明：如投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的，应填写“有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

2. 对声明中第三条的说明：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；

3. 对声明中第四条的说明：在行贿犯罪信息查询期限内，投标人根据中国裁判文书网（<https://wenshu.court.gov.cn>）查询结果，如果投标人及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录的，投标人应填写“有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

4. 对声明中第五条的说明：投标人如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，应填写“被列入”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；投标人如被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，应填写“被列入”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

5、对声明中第六条的说明：如投标人处于被行政部门禁止参加政府采购活动期限内的，该声明填“处于”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格。

### 3.2.3 投标人应提交的相关资格证明材料

投标人按招标文件要求，应提供以下相关资格证明材料：

一、 营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）或其他能够证明供应商具有独立承担民事责任能力的相关证明材料复印件；

二、 2019 或 2020 会计年度资产负债表复印件（说明：投标人成立时间至递交投标文件截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）；

三、 投标人缴纳 2020 年或 2021 年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明复印件；

四、 采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，可不提供证明材料；

五、 投标人缴纳 2020 年或 2021 年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件；

六、 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，可不提供证明材料；

七、 提供有效的道路运输经营许可证复印件或所在地道路运输管理机构出具的机动车维修经营备案证明材料复印件或所在地道路运输管理机构公示的机动车维修经营备案信息截图。

### 3.3技术、服务、商务及其他要求响应部分

#### 3.3.1 投标函

成都市公共资源交易服务中心：

我方全面研究了“2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位和团体组织公务用车定点维修（补充）采购项目”（项目编号：成都市政采（2021）A0173 号）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目的投标。我方授权 XXX（姓名、职务） 代表我方 XXX（投标人名称） 全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，**投标报价以《投标报价表》为准。**

二、如果我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，否则将承担由此产生的一切责任。

三、我方已知晓全部招标文件的内容，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。

四、我方同意采购人为实施政府采购工作的需要在有关政府采购业务网站和文件上公布我方联系人电话、地址、折扣等相关信息，所公布的信息无需事先经过我方审查同意，完全被视为符合法律程序，均不属于采购人对有关保密义务的违反。

五、我方已在签署本投标函之前详细阅读并接受附在招标文件后的《2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位和团体组织公务用车定点维修（补充）采购项目服务协议》全部内容且无任何异议，将认真履行。

六、投标有效期为从投标截止之日起 120 天。

七、我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与投标有关的文件资

料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

八、我单位联系方式：XXXX

地 址：XXXX

传 真：XXXX

邮政编码：XXXX

投标人名称：XXXXXXXXX（加盖公章）

法定代表人（主要负责人）或代理人：XXXX（签字）

日 期：XXXX 年 XX 月 XX 日

### 3.3.2 投标报价表

项目名称：2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位和团体组织公务用车定点维修（补充）采购项目

项目编号：成都市政采（2021）A0173 号

#### 3.3.2.1 维修工时费优惠率

维修工时费优惠率
<div style="text-align: center;">_____ %</div>

维修工时费优惠率（大写）\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人（主要负责人）或代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：

1、实收维修工时费=实际产生维修工时费×（1-维修工时费优惠

率)。

2、维修工时费收费标准按供应商以《四川省机动车维修管理办法》已经实际备案的为准，其他未尽事宜按《四川省汽车维修工时定额及收费标准（97 版）》为准。

3、★投标人的维修工时费优惠率收取比例必须为唯一的固定数值，在协议执行进程中不得以任何理由降低。不得报“0”和负数，不接受区间报价和多个报价，否则其投标文件将按无效投标文件处理。

### 3.3.2.2维修材料实收管理费收取比例报价表

维修材料实收管理费收取比例
<div style="text-align: center;">____%</div>

维修材料实收管理费收取比例（大写）\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人（主要负责人）或代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：

1、维修材料费=零配件实际购买进价×（1+维修材料实收管理费收取比例）。

2、★投标人的维修材料实收管理费收取比例必须为唯一的固定数值，在协议执行进程中不得以任何理由降低。不得报“0”和负数，不接受区间报价和多个报价，否则其投标文件将按无效投标文件处理。





4.0 及以上																								
工时费 排量分类 (单位: 升)	项目	拆装后传动轴	换点火线圈	换上悬臂	换手制动拉线	换组合开关	换前雨挂片	换组合仪表	换外后视镜	拆装燃油箱	清洗节气门体	清洗 E G R 阀	润滑全车门锁	空调抽空加氟	换前灯 (单边)	拆装分动器总成	拆装变速器总成	换制动真空助力	换制动灯开关	检修电刮水器	换汽缸垫	换排气管后节	换前制动钳总成	换后制动钳总成
		1.0 及以下																						
		1.1~1.8																						
		1.9~2.5																						
		2.6~3.9																						
		4.0 及以上																						

投标人名称: \_\_\_\_\_ (加盖公章)

法定代表人(主要负责人)或代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明:

1、投标人应根据其投标报价的维修工时费优惠率计算出相应排量分类车型所对应维修项目的政府采购实收维修工时费;

2、除本表所列维修项目外,投标人应尽可能增加维修项目并按上表填写政府采购实收维修工时费,其结算标准以投标报价的优惠率计算,请供应商如实填写;

3、部分维修项目政府采购实收维修工时费在协议执行过程中不得以任何理由提高实收维修工时费。

### 3.3.4 法定代表人（主要负责人）身份证明书

\_\_\_\_XXX（法定代表人（主要负责人）姓名）\_\_\_\_在\_\_\_\_XXX（投标人名称）\_\_\_\_处任\_\_\_\_（职务名称）\_\_\_\_职务，是\_\_\_\_XXX（投标人名称）\_\_\_\_的法定代表人（主要负责人）。

特此证明。

投标人名称：XXXXXXX（加盖公章）

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

说明：上述证明文件在投标文件中附有法定代表人身份证（主要负责人）复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（供应商的法定代表人（主要负责人）为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。

### 3.3.5 法定代表人（主要负责人）授权委托书

成都市公共资源交易服务中心：

\_\_\_\_\_（投标人名称）法定代表人（主要负责人）XXXX 授权委托 XXXX 为我的代理人，参加贵单位组织的 2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位和团体组织公务用车定点维修（补充）采购项目（成都市政采（2021）A0173 号） 的投标。代理人在本次招标中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我公司均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

代理人无转委托权，本授权书自 XXXX 年 XX 月 XX 日签字生效，特此声明。

法定代表人（主要负责人）：XXXX（签字或盖法定代表人（主要负责人）印章）

代理人：XXXX（签字）

投标人名称：XXXXXXXX（加盖公章）

说明：

1、上述证明文件在投标文件中附有代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）时才能生效。

2、投标文件均由投标人法定代表人（主要负责人）签字的，投标文件中可不提供该附件的内容。

### 3.3.6 中小企业声明函

#### 中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加成都市市级机关国有资产管理服务中心的2021-2023年度成都市市级机关、事业单位和团体组织公务用车定点维修(补充)采购项目(成都市政采(2021)A0173号)采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

公务用车定点维修(标的名称)，属于其他未列明行业（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为 XXXX（企业名称），从业人员 XX 人，营业收入为 XX 万元，资产总额为 XX 万元，属于 XXXX（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：XXXX

日 期：20XX年 XX月 XX日

说明：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。

### 3.3.7 残疾人福利性单位声明函

#### 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XXXX单位的XXXX项目采购活动由本单位提供服务。

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：XXXX

日 期：20XX年XX月XX日

### 3.3.8 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
单位性质						
法定代表人 (主要负责人)	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
财务负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
资质等级			其中	项目经理		
统一社会信用代码				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称: XXXXXXXX (加盖公章)

日期: XXXX 年 XX 月 XX 日



### 3.3.9 服务方案及服务承诺

项目名称：2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位和团体组织公务用车定点维修（补充）采购项目

项目编号：成都市政采（2021）A0173 号

投标人名称：XXXX（加盖公章）

日期：XXXX年 XX月 XX日

### 3.3.10 承诺函

项目名称：2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位和团体组织公务用车定点维修（补充）采购项目

项目编号：成都市政采（2021）A0173 号

我公司作为参加本项目的投标人，在此郑重承诺：

一、 我公司为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。

二、 我公司接受在服务银行开设资金专户，通过政府采购专用银行卡管理系统结算，所产生的 POS 机费用由我公司自行承担。

特此承诺。

投标人名称：XXX (加盖公章)

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

## **第4章 招标项目技术、服务、商务及其他要求**

### **4.1项目概况**

本次招标将确定 2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位和团体组织公务车辆的定点维修供应商。

### **4.2服务要求**

#### **4.2.1 总体要求**

##### **4.2.1.1质量要求**

一、所采用的零部件、配件等材料应符合国家或部门标准和行业标准以及汽车维修相关标准。应有合法的进货渠道，不得使用假冒伪劣产品或以次充好。经送修单位同意，可以用替代件或旧件的，定点维修供应商应在材料清单中加以注明，否则不得使用。

二、被修车辆达不到规定的质量标准和技术要求的，返修不得再计价收费。车辆竣工出厂执行质量保证期制度，不能低于中华人民共和国交通部所颁布的《交通运输部关于修改〈机动车维修管理规定〉的决定》（交通运输部令 2016 年第 37 号）的标准（投标人可对此提供更优的方案）。

三、责任保障期限及车辆质量保障按照国家有关部门颁发的最新标准执行。在质量保证期内，因维修质量造成的直接经济损失，由定点维修供应商负责。

四、投标人具有汽车前照灯检测设备、侧滑试验台、车速表检验台。

五、投标人具有质量管理能力、环境管理能力。

六、执行标准

所有维修车辆出厂时应达到《机动车运行安全技术条件》GB7258-2017 等国家安全技术标准及车辆维修标准。

#### **4.2.1.2服务要求**

一、定点维修供应商应严格遵守《中华人民共和国交通运输行业标准机动车维修服务规范》JT/T816-2011、《交通运输部关于修改〈机动车维修管理规定〉的决定》（交通运输部令 2016 年第 37 号）等相关规定。

##### **（一）场地及设施要求**

1、场地符合国家规定的标准要求，并且交通便利（或设有合理、明显的指示标志）。

2、修理车间布局合理、车间设施良好、修理工位标示明确。

3、企业各功能区标志清晰，企业资质证明、员工资格证明、营业时间要明确展示。

4、保留足够的停车场地和接待区，接待区要有满足客户登记和休息的设施。

##### **（二）设备要求**

符合 GB/T 16739.1-2004 标准，并配备有车辆救援的专用设备及车辆。

##### **（三）经营要求**

1、日常运作（接车、维修、交车、结算、投诉、索赔）要做

到规范化、制度化，实行定人定岗，严格落实岗位责任制度，形成岗位责任追究制度，促进生产管理活动有序地进行。

2、接受委托维修时，维修项目和维修费用（工时费和配件费）都必须由送修单位签名认可，定点维修供应商在标价时，应编制维修项目明细表，确保送修单位对维修内容及其细节的知情权。

3、严格按照交车时限来安排维修服务，不能在规定时间内交车的，要提前与送修单位联系，取得送修单位的谅解。

4、检验人员应在现场对车辆进行诊断，初步确定维修项目，并要充分征求送修单位的意见。

5、维修完毕后，定点维修供应商严格按照合同规定的收费标准结算车辆维修费，并填制《成都市市级公务车辆定点维修验收结算单》（以下称《结算单》），并加盖本厂公章后，送送修单位。

6、定点维修供应商根据送修单位填制的《报修单》，认真检查、核实送修车辆的拟维修和保养项目，情况属实的，加盖定点维修供应商公章；对检查中发现无需维修和保养的项目，应告知送修单位并在《报修单》中注明；对发现《报修单》所列项目以外问题的，应告知送修单位，经送修单位同意维修并补填《报修单》后，方可实施维修。

7、维修人员更换配件时，应以旧件换取库房的新件，并向送修单位明确该新件是原厂件还是副厂件，同时旧件应交库房保存，车辆竣工出厂后，旧件应归还送修单位。

8、汽车竣工出厂后，定点维修供应商应建立送修单位档案（包

括用户名称、地址、电话、联系人、车牌号、维修资料等), 以便今后联系、调查和服务。

9、汽车竣工出厂后, 责任保障期限及车辆质量保障按照国家有关部门颁发的最新标准执行。

10、在质量保证期内, 因维修质量造成的车辆故障或损坏的, 定点维修供应商应负责及时返修, 由于维修质量问题造成的车辆异常损坏或车辆机件事故的, 由定点维修供应商负责。

11、定点维修供应商不得以任何借口动用公务车, 未经送修单位允许不得将车开出厂试车或作它用。

12、严格执行在投标文件中提出的服务承诺。

13、应服从有关部门的监督、管理, 不得将送修单位的车辆转厂维修, 不得代开发票、收取开票费。

#### **4.2.1.3环保要求**

鼓励推广应用机动车维修环保、节能、不解体检测和故障诊断技术, 推进行业信息化建设和救援、维修服务网络化建设, 提高机动车维修行业整体素质, 满足社会需要。

#### **4.2.1.4管理要求**

一、定点维修供应商的服务项目、服务收费、服务承诺等内容等应向送修单位公开, 在业务接待室的显眼处公布企业的有关证照、成都市公务车维修的工时费优惠率和维修材料管理费率、质量保证规定、监督投诉电话。

二、维修管理制度、财务管理制度、岗位责任制度、质量控制制度健全、有效、合理。

三、流程环节清楚、合理、有序。

四、人员着装整洁、佩带标牌、能够提供文明、优质的服务。

五、有符合规定的出厂质检工序。

六、重要检测维修设备、操作规程实施有效，专人对设备的使用进行管理，保证状态良好。

七、有合理、有效的安全管理措施。

#### **4.2.1.5人员配置要求**

应当各配备至少 1 名技术负责人员、汽车维修工、质量检验人员、业务接待人员以及从事机修、电器、钣金、涂漆的维修技术人员。

#### **4.2.1.6其他要求**

一、如发生外出施救、拖车、背车的情形时，定点维修供应商应与送修单位按报价标准结算费用，并出具正规完税发票。

二、本项目的中标供应商应按照相关程序办理数字证书。各定点维修供应商应妥善管理用户名和密码，并指定负责政府采购业务的经办人员，该经办人员在定点服务资格期限内不得频繁更换。若因丢失或泄露用户名和密码所引起的后果由定点维修供应商自行负责。

三、投标人应具有车辆维修质量管理制度、车辆维修服务计

划、内部管理制度、安全文明生产措施、环保措施。

四、省市出台公务用车定点维修相关文件，投标人应予响应。

#### **4.2.2 定点供应商管理**

##### **一、具体项目交易规则**

各单位（指“成都市市级机关、事业单位和团体组织”）自行组织比选程序，向库内任意两家或以上供应商发出比选邀请，比选主要采用两种模式，各单位自行选择：

第一种，维修服务内容主要价格为投标时固定报价内容的则进行服务比较，同一时间向供应商分别发出服务需求，以供应商响应的快慢、增值服务内容综合比较择优选择中选供应商。

第二种，维修内容有外加工费、汽车检测诊断费的则应当进行报价比较，以供应商报价最低的为中选供应商。

##### **二、定点供应商监督机制**

见公务用车定点维修供应商管理规定。

##### **三、定点供应商更新及退出机制**

协议三年期满后由新的中标供应商履约，原定点供应商停止服务，如因特殊情况未能如期招标，由原定点供应商继续履约至新的中标供应商产生。另有其他违反公务用车定点维修供应商管理规定的情况发生，按其规定处理。

##### **四、信息公开机制**

采购单位应及时将送修情况在成都市公共资源交易服务中心网站公布，包括服务维修站、成交记录（包括采购人和成交供应



商的名称、成交金额、数量、单价）等。

## 五、履约验收方式和违约责任

甲方对乙方的履约情况按照服务协议进行监督和考核，检查结果实行每年度扣分管理，累计扣分达 40 分以上（不含 40 分）的，甲方有权取消乙方的定点维修资格，解除本协议；对累计扣分 40 分以下（含 40 分）的，甲方有权对乙方有关行为进行通报。乙方有其它违法违规行为的，应承担相应的法律责任，甲方有权对乙方有关行为予以通报。

### 4.3 商务要求

#### 4.3.1 服务地点

成都市。

#### 4.3.2 服务期限

自签订合同之日起，至 2024 年 7 月 23 日止。

#### 4.3.3 考核（验收）标准和方法

具体考核标准按照协议内容实施。

#### 4.3.4 付款方式

通过成都市政府采购专用银行卡管理系统进行结算。

#### 4.3.5 违约责任

供应商违反协议规定给送修单位造成损失时，送修单位有权直接要求供应商赔偿相关的经济损失。因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，采购人应对供应商受到的损失予以

相应赔偿或补偿。

#### **4.3.6 其他要求**

一、★投标人应接受在服务银行开设资金专户，通过政府采购专用银行卡管理系统结算，所产生的 POS 机费用由投标人自行承担。（说明：按照招标文件 3.3.10 承诺函的内容进行承诺）。

二、★投标人为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。（说明：按照招标文件 3.3.10 承诺函的内容进行承诺）。

三、若服务期间有新出台的相关法律法规、部门规章、规范性文件等，以新文件规定为准。

#### **4.3.7 报价要求**

一、投标人的报价（含 1、维修工时费报价表；2、部分维修项目工时费报价表；3、维修材料管理费报价表）。

二、维修工时费收费标准按供应商以《四川省机动车维修管理办法》已经实际备案的为准，其他未尽事宜按《四川省汽车维修工时定额及收费标准（97 版）》为准。

##### **三、维修费用计价公式**

维修费=工时费+材料费+其他费用

（1）工时费：工时费=工时定额×工时单价×该车型的复杂系数×（1-工时费优惠率）。

（2）材料费：汽车维修过程中消耗的外购件（含配件、材料、漆料、油料、辅料等）费、自制配件、修旧件费。

①外购件：按实际购买进价结算。

漆料、油料、辅料：按定额消耗量或实际领用量结算。

②自制配件费：按实际成本成本价结算。

③修旧件费：修旧件系指修后符合质量标准的基础件、总成件（不含正常修理、加工的零部件）。换用修旧件必须经送修单位同意，修旧件费按不超过新件现行市场价的 50%结算。

（3）其他费用：包括外加工费、汽车检测诊断费、材料管理费等。

①外加工费：是指承修方无加工条件需委托外加工而发生的费用。

②检测诊断费：维修作业前的仪器检测诊断费及汽车大修、二级维护、维修后进行汽车综合性能检测的费用。

③材料综合费（维修材料管理费）：包括运杂费、资金利息、利润、经营管理费等。

④材料综合费以材料的实际购买价为基础计算，计算公式：  
材料综合费=材料实际购买进价×（1+实收维修材料管理费收取比例）。

四、国资中心及相关监督管理部门将不定期对定点维修供应商进行抽查，一旦发现定点维修供应商的维修材料进货价虚高，将按违约处理。

五、★投标人的维修工时费优惠率及维修材料实收管理费收取比例必须为唯一的固定数值，在协议执行进程中不得以任何理由降低。不接受区间报价和多个报价，不得报“0”和负数，否则其投标文件将按无效投标文件处理。

## 第5章 资格性审查

资格性审查由采购人组成的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格性审查报告。

资格性审查标准见下表：

序号	资格性审查项	通过条件
1	供应商应具有独立承担民事责任的能力	营业执照（正本或副本）或法人登记证（正本或副本）或其他能够证明供应商具有独立承担民事责任能力的相关证明材料复印件【注：（1）营业执照或法人登记证或其他证明材料载明有期限的，应在有效期内；（2）在中华人民共和国境内注册。】。
2	具有良好的商业信誉的证明材料	投标人具有良好的商业信誉的书面声明材料。 【说明：①按招标文件第3章的格式及要求提供书面声明材料；②供应商具有良好的商业信誉。】
3	具有健全的财务会计制度的证明材料	2019 或 2020 会计年度资产负债表复印件（说明：投标人成立时间至投标截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能无其他特殊要求，可不提供证明材料。
5	缴纳社会保障资金的证明材料	投标人缴纳 2020 年或 2021 年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件。
6	缴纳税收的证明材料	投标人缴纳 2020 年或 2021 年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明复印件。
7	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大	1. 投标人参加政府采购活动前三年内，在经营活

	违法记录	<p>动中没有重大违法记录的书面声明材料。【说明：①按第 3 章的格式及要求提供书面声明材料；②供应商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。】</p> <p>2. 资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录进行审查。【说明：①投标人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；②资格审查小组出具查询结果书面说明并签字。】</p>
8	未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单	<p>1. 投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明材料。【说明：①投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；②按第 3 章的格式及要求提供书面声明材料。】</p> <p>2. 资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单进行审查。【说明：①投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；②资格审查小组出具查询结果书面说明并签字。】</p>
9	未处于被行政主管部门禁止参与政府采购活动的期限内	<p>投标人未处于被行政主管部门禁止参与政府采购活动的期限内。【说明：①按招标文件第 3 章的格式及要求提供书面声明材料；②供应商未处于被行政主管部门禁止参与政府采购活动的期限内。】</p>
10	行贿犯罪记录	<p>在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法</p>

		定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料。【说明：①按招标文件第 3 章的格式及要求提供书面声明材料，投标文件中不需提供中国裁判文书网（ <a href="https://wenshu.court.gov.cn">https://wenshu.court.gov.cn</a> ）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。】
11	不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商	<p>1. 根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；</p> <p>2. 资格审查小组未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。</p>
12	法律、行政法规规定的其他条件	采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，可不提供证明材料。
13	联合体投标	非联合体投标。
14	具有二类及以上汽车维修或危险货物运输车辆维修经营业务资格	提供有效的道路运输经营许可证复印件或所在地道路运输管理机构出具的机动车维修经营备案证明材料复印件或所在地道路运输管理机构公示的机动车维修经营备案信息截图【说明：具有二类及以上汽车维修或危险货物运输车辆维修经营业务资格。】。
15	投标保证金	不收取投标保证金。
16	投标文件资格性审查部分盖章	均按招标文件要求盖章。
17	投标文件资格性审查部分组成	符合招标文件“2.4.6 投标文件的组成”规定要求。
18	投标文件资格性审查部分的语言	语言符合招标文件的要求。

注：一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过资格性审查；如有其中任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果资格审查小组认为投标人有任何一项不通过的，应在资格性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站查询结果，将以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。

三、投标人的投标文件资格性审查时被判定为无效的，市公共资源交易中心将通知投标人（以现场公示、电话、短信、市公共资源交易中心网站等任一方式）。投标人如对资格审查结论有异议的，应及时向市公共资源交易中心反馈意见。市公共资源交易中心将及时告知资格审查小组。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响资格审查和评标工作，且市公共资源交易中心对此将不承担任何的责任。投标人对资格审查结论有异议的，其反馈意见仅限于资格审查小组对资格审查结论的正确性进行复核，避免出现审查错误。）

四、通过资格性审查的投标人<3名，采购失败。

## 第6章 评标办法

### 6.1总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由市公共资源交易中心负责组织，具体评标事务由采购人或市公共资源交易中心依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

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

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行独立评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）根据需要要求采购人对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- （五）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （六）起草评标报告并进行签署；
- （七）向采购人、市公共资源交易中心或者财政、监察等有关部门



报告或举报非法干预评标工作的行为；

（八）向采购人、市公共资源交易中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（九）法律、法规和规章规定的其他职责。

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

六、评标委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，招标文件有明确约定的除外。

七、评标委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人和市公共资源交易中心书面解释说明。

**6.2 评标方法**

综合评分法。

**6.3 评标程序**

**6.3.1 符合性审查**

符合性审查由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。在投标文件符合性审查过程中，如果出现评标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招标文件规定。

符合性审查标准（按以下顺序审查）：

序号	符合性审查项	通过条件
1	投标文件服务、商务及其他要求响	符合招标文件“2.4.6 投标文件的组成”规定要求。

	应部分组成	
2	投标文件服务、商务及其他要求响应部分签章	均按招标文件要求签章。
3	投标文件服务、商务及其他要求响应部分的计量单位、语言、报价货币、投标有效期	计量单位、语言、报价货币、投标有效期均符合招标文件的要求。
4	投标报价	<p>开标记录、投标文件【注：（1）报价唯一（说明：投标报价出现下列情况的，按以下原则处理，并以修正后的价格作为投标人的投标报价：①投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；②单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，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；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人以书面形式进行确认，并加盖公章，或者由法定代表人（主要负责人）或其授权的代表签字后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。（2）投标报价应包含本次招标要求的所有货物及服务的费用。】</p>
5	法定代表人（主要负责人）身份证复印件或护照复印件	身份证复印件或护照复印件【注：法定代表人（主要负责人）身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人（主要负责人）为外籍人士的，按此提供）。】。
6	第 4 章打★号的服务、商务和其他要求	投标文件均实质性响应招标文件中加★号的服务、商务和其他要求。

7	进口产品	招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，投标产品为国产产品。
8	不属于禁止参加投标或投标无效的供应商	<p>(1)根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；</p> <p>(2)评标委员会未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。</p>
9	除资格性审查要求的证明材料外，招标文件要求提供的其他证明材料	无

一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过符合性审查；如有任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、投标人的投标文件符合性审查时被判定为无效投标文件的，市公共资源交易中心将通知投标人（以现场公示、电话、短信、市公共资源交易中心网站等任一方式）。投标人如对评审结论有异议的，应及时向市公共资源交易中心反馈意见。市公共资源交易中心在评审结束前将收到的反馈意见及时告知评标委员会。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响评标委员会的评标工作，且市公共资源交易中心对此将不承担任何的责任。投标人对评审结论有异议的，其反馈意见仅限于评标委员会对评审结论的正确性进行复核，避免出现评审错误。）

三、通过符合性审查的投标人<3名，本项目采购失败。

### 6.3.2 解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请市公共资源交易中心书面解释。市公共资源交易中心的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或补正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（主要负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清不影响投标文件的效力，有效的澄清材料，是投标文件的组成部分。

三、澄清应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

（一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；

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

（三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，不需要投标人澄清，按以下原则处理：

（一）投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

（三）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人以书面形式进行确认，并加盖公章，或者由法定代表人（主要负责人）或其授权的代表签字后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

### **6.3.3 比较与评价**

按招标文件中规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和服务评估，综合比较与评价。

### **6.3.4 复核**

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

复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评审报告前，市公共资源交易中心应当组织 2 名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

### **6.3.5 编写评标报告**

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；

五、 评标结果,确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人;

六、 其他需要说明的情况,包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正,评标委员会成员的更换等;

七、 报价最高的投标人为中标候选人的,评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

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

#### **6.4评标争议处理规则**

评标委员会在评审过程中,对于符合性审查、对投标人文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的,应当以少数服从多数的原则做出结论,但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会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。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的,应当及时向采购人或市公共资源交易中心书面反映。采购人或市公共资源交易中心收到书面反映后,应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

#### **6.5评标细则及标准**

一、 评标委员会只对通过初审的投标文件,根据招标文件的要求

采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、本次综合评分的因素是：价格、服务、商务等。

三、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立打分。

### 6.5.1 评分办法

本次评标采用综合评分法，由评标委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的投标人的投标文件进行评审和打分，

$$\text{评标得分} = (A_1 + A_2 + \dots + A_n) / n_1 + (B_1 + B_2 + \dots + B_n) / n_2 + (C_1 + C_2 + \dots + C_n) / n_3$$

$A_1$ 、 $A_2$ …… $A_n$  分别为每个技术类评委（含采购人代表）的打分， $n_2$  为技术类评委（含采购人代表）人数； $B_1$ 、 $B_2$ …… $B_n$  分别为为评审委员会每个成员的打分， $n_3$  为评委人数。

### 6.5.2 评分标准

评委类别	评审项目	评分标准	分值
评审委员会成员	维修工时费优惠率	1、投标人如为监狱企业或小型或微型企业或残疾人福利性企业的，则用维修工时费优惠率 $\times (1+10\%)$ 的价格参与评审；[说明：供应商为监狱企业的，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）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件。] 2、经评审委员会评审，通过资格性和符合性审查，且（1-维修工时费优惠率）最低的作为评审基准价； 3、维修工时费优惠率报价得分=（评审基准价 / （1-维修工时费优惠率）） $\times 10$ 分。	10 分
	维修材料	1、投标人如为监狱企业或小型或微型企业或残疾人福	10 分



	实收管理费收取比例	<p>利性企业的，则给予其维修材料管理费收取比例 10% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；[说明：供应商为监狱企业的，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）出具的供应商属于监狱企业的证明文件复印件。]</p> <p>2、经评审委员会评审，通过资格性和符合性审查，且最低的维修材料实收管理费收取比例作为评审基准价；</p> <p>3、维修材料实收管理费收取比例报价得分=(评审基准价 / 维修材料实收管理费收取比例)×10 分。</p>	
评审委员会成员	证书	<p>1、投标人具有 GB/T19001 系列或 ISO9001 系列质量管理体系认证证书的，得 2 分。</p> <p>（说明：1、提供有效证书复印件；2、证书载明有效期的，应在有效期内。）</p> <p>2、计量器具在检定（校准）有效期内的，得 2 分。</p> <p>（说明：由投标人在投标文件中承诺。）</p> <p>3、投标人具有 GB/T24001 系列或 ISO14001 系列环境管理体系认证证书的，得 2 分。</p> <p>（说明：1、提供有效证书复印件；2、证书载明有效期的，应在有效期内。）</p>	6 分
	设施设备	<p>投标人具有汽车前照灯检测设备、侧滑试验台、车速表检验台的，得 2 分。</p> <p>（说明：由投标人在投标文件中承诺。）</p>	2 分
	维修技术人员	<p>1、投标人为本项目配置汽车维修工二级及以上技师 1 名的，得 2 分；2 名的，得 4 分；3 名的，得 6 分；4 名及以上的，得 8 分，未提供上述具有资格证人员的，不得分。</p> <p>（说明：提供有效的职业资格证书复印件。）</p>	13 分

		<p>2、投标人为本项目配置的人员中每有1人具备汽车生产厂家车辆维修培训并取得合格证书的，得1分，本项最多得5分。</p> <p><b>（说明：由投标人在投标文件中承诺。）</b></p>	
	履约能力	<p>1、投标人自2017年1月1日（含1日）至投标截止之日，每具有一个车辆维修项目业绩的，得5分，本项最多得10分。</p> <p><b>（说明：提供有效的合同复印件。）</b></p> <p>2、投标人取得汽车生产厂家特许维修授权的，得5分。</p> <p><b>（说明：由投标人在投标文件中承诺。）</b></p>	15分
技术类 评委	维修质量管理	<p>投标人具有车辆维修质量管理制度的建立情况和执行情况；维修质量的保障措施制度；维修车辆档案制度；维修检测设备的保养制度；每具有一项上述制度的，得2分，本项最多得8分。</p>	8分
	维修服务计划	<p>投标人具有车辆维修服务计划（计划内容至少应包含接受维修委托、维修、维修完成后一系列服务措施）的，得6分。</p>	6分
	内部管理	<p>1、投标人具有车辆维修操作规程的，得2分。</p> <p>2、投标人具有车辆维修管理系统的，得3分。</p> <p><b>（说明：1、提供购买或开发系统软件的合同复印件；2、提供系统网页截图。）</b></p>	5分
	安全、文明生产措施	<p>投标人具有安全管理措施及安全文明生产措施的，得6分；缺少一项扣3分，扣完为止。</p>	6分
	环保措施	<p>1、投标人具有废油或废物环保措施方案及处理过程操作流程的，得3分；具有废油或废物处理协议的，每有一个得3分，最多得6分。</p> <p>2、投标人具有新能源（纯电动）汽车维修服务能力的，</p>	19分

		得 10 分。 (说明：由投标人在投标文件中承诺。)	
--	--	-------------------------------	--

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

## 6.6废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；
- 五、废标后，市公共资源交易中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上公告。

## 6.7定标

### 6.7.1 定标原则

通过资格和符合性审查供应商数量大于等于 40 家的，按投标人综合得分从高到低进行排序，确定 40 家为中标候选人。通过资格和符合性审查供应商数量小于 40 家的，按投标人综合得分从高到低进行排序，全部确定为中标候选人。

综合得分相同的，按维修工时费优惠率由高到低排序。得分且维修工时费优惠率相同的，按维修材料实收管理费收取比例由低到高排序。得分且维修工时费优惠率和维修材料实收管理费收取比例均相同

的并列。如最后 1 家供应商出现并列的，由采购人代表在监督人的监督下采取抓阄的方式对并列的供应商进行抽取，被抽取的供应商为中标候选人。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

### **6.7.2 定标程序**

一、评审委员会将评审情况写出书面报告。

二、采购人授权评审委员会直接确定全部中标候选人为中标人（定点维修供应商）。

三、市公共资源交易中心在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

四、采购人、市公共资源交易中心不解释中标或未中标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

### **6.8 评标专家在政府采购活动中承担以下义务**

一、遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

二、按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行独立评审，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

三、保守秘密。不得泄漏投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。

四、发现投标人在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以

制止。

五、发现采购人、市公共资源交易中心及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受投标人的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

六、解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者市公共资源交易中心答复投标人的询问、质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

七、法律、法规和规章规定的其他义务。

#### **6.9评标委员会及其成员不得有下列行为**

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，除招标文件明确可以澄清的除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

#### **6.10评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律**

- 一、遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第

九条及政府采购相关法律法规关于回避的规定。

二、 应邀按时参加评审和咨询活动，遵守评标区管理规定。

三、 进入评标区之前应将所有的通信设备存入公共资源交易中心指定的存放处。评标专家不得以任何方式将通信设备带入评标区，否则将被取消其当次项目的评标资格。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者市公共资源交易中心，不得私自转托他人。

四、 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或市公共资源交易中心也可要求该评审专家回避。

五、 评审过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应告知评标区值守人员，使用评标区内由公共资源交易中心提供的通信设备，在监督人员监督之下办理。

六、 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准；不得接受投标人主动提出的澄清和解释；不得协商评分；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的投标人以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

七、 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

八、 服从评标现场市公共资源交易中心的现场秩序管理，接受评标现

场监督人员的合法监督。

九、 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

十、 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

十一、 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

## 第7章 拟签订合同文本

### 2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位和团体组织公务用车定点 维修（补充）采购项目服务协议

甲方：成都市市级机关国有资产管理服务中心

法定代表人：杨志强

注册地址：锦悦西路 2 号

乙方：

法定代表人：

注册地址：

成都市市级机关国有资产管理服务中心委托成都市公共资源交易服务中心组织实施的 2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位和团体组织公务用车定点维修（补充）采购项目（以下简称本项目）公开招标采购。经本项目评审委员会评定，确定乙方为中标人之一。甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规以及本项目招标文件的规定，经平等协商达成协议如下：

#### 第一条 定义

除非另有特别约定，在本协议以及与本协议有关的甲乙双方另行签订的其他文件中，下列词语按如下定义进行解释：

“协议”是指甲乙双方签字（盖章）确认的格式条款所组成的文件，包括所有的附件及其他文件；

“附件”是指与本协议的订立、履行有关的，经甲乙双方确认的，对本协议约定的内容进行细化、补充、修改、变更的文件、图纸、音像制品等资料；

“采购单位”是指每个具体的采购项目甲方的委托人，即成都市市级机关、



事业单位和团体组织；

“政府采购专用银行卡”是指甲方为方便维修当事人费用结算而协调服务银行专门制作的 POS 机卡，只限于持卡单位使用。

## **第二条 适用范围**

本协议仅适用于 2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位和团体组织公务用车定点维修（补充）采购项目。

## **第三条 协议的组成**

本协议的组成包括但不限于下列文件：

协议条款及其补充条款；

投标文件澄清及投标文件；

招标文件澄清及招标文件；

中标通知书；

与执行本协议有关的其他有关文件。

上述文件互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以本条第一款所列条款顺序在前的为准，但甲乙双方有特别书面约定的除外。

## **第四条 协议条款**

甲乙双方理解并确认本协议全部条款，并承诺严格遵守。

1、甲乙双方本着既严格执行国家有关政策，又兼顾双方利益的原则处理相关事宜。乙方向采购单位维修车辆收取维修费应向采购单位提供相关收费依据及证明材料。收取的费用按以下标准和计算方式结算：

维修费=工时费+材料费+其他费用

（1）工时费：工时费=工时定额×工时单价×该车型的复杂系数×（1-工时费优惠率）。

（2）材料费：汽车维修过程中消耗的外购件（含配件、材料、漆料、

油料、辅料等）费、自制配件、修旧件费。

①外购件：按实际购买进价结算。

漆料、油料、辅料：按定额消耗量或实际领用量结算。

②自制配件费：按实际成本以成本价结算。

③修旧件费：修旧件系指修后符合质量标准的基础件、总成件（不含正常修理、加工的零部件）。换用修旧件必须经采购单位同意，修旧件费按不超过新件市场价的 50% 结算。

（3）其他费用：包括外加工费、汽车检测诊断费、材料管理费等。

①外加工费：是指乙方无加工条件需委托外加工而发生的费用。

②检测诊断费：维修作业前的仪器检测诊断费及汽车大修、二级维护、维修后进行汽车综合性能检测的费用。

③维修材料管理费（材料综合费）：包括运杂费、资金利息、利润、经营管理费等；维修材料管理费以材料的实际购买价为基础计算，计算公式：  
维修材料管理费=材料实际购买进价×（1+实收维修材料管理费收取比例）。

2、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及时书面通知甲方，而维修材料管理费收取比例和优惠率不变。

3、采购单位车辆在乙方维修时，乙方应保证所采用的零配件是原厂新件、或正厂件，并对其所提供的零配件质量承担质量保证及保修责任。即：生产厂或成建制的零配件供应商。

4、辅料材料和工艺要求。乙方维修采购单位车辆时所用辅料和工艺应保证是原厂辅料和原厂工艺。

#### 5、车辆维修程序

（1）确定维修项目。采购单位凭“成都市政府采购专用卡”（简称“专用卡”）到乙方维修车辆。送修车辆时，乙方应与采购单位共同确定维修项目，

填写《成都市市级公务用车定点维修报修单》(以下简称“报修单”)。《报修单》经采购单位法定代表 / 负责人(或委托代理人)审批签字后,乙方才能组织维修。在维修过程中若乙方发现《报修单》所列项目以外问题的,乙方应书面告知采购单位,补填《报修单》。补填的《报修单》经采购单位法定代表 / 负责人(或委托代理人)审批签字后,方可实施维修。

(2) 维修车辆在采购单位接车之后或质量保证期(供应商与采购单位约定达成的质保期)内出现质量问题,乙方应给予免费维修;如出现责任事故,经国家法定部门技术鉴定,不属采购单位的原因造成的,乙方承担全部经济损失和法律责任。

(3) 维修完毕后,采购单位与乙方共同进行维修项目的结算,乙方应严格按照协议规定的收费标准结算车辆维修费,并向采购单位提供单车维修结算清单并出示被换下的破损配件。

(4) 乙方维修完成后应及时填写《结算清单》(见协议附件)。《结算清单》由工时清单和材料清单及外出施救、拖车、背车费用等组成(工时费、材料费应分别列出)。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、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,采购单位有权拒绝付款,乙方应承担由此引起的一切后果。

## 6、费用结算

(1) 乙方结算时应随维修发票附上《结算清单》。

(2) 公务用车维修使用政府采购专用银行卡进行资金结算。甲方负责协调服务银行负责“专用卡”制作、更换,及POS机的安装、调试、维护、更新,并对乙方工作人员进行操作培训。乙方应在服务银行营业部开设资金帐户。乙方要严格执行甲方制订的管理制度,专用卡只限于持卡单位使用。

(3) 车辆维修完毕,经采购单位验收合格后,负责验收的人员应按规定

在《结算清单》上签字、加盖采购单位相关处（室）公章。

乙方应在 POS 机交易单上登记车牌并签字，并将 POS 机交易回执、车辆维修发票和车辆维修结算清单交采购单位作为报销凭证。

维修完工的车辆乙方原则上在采购单位完成 POS 机实时结算后并能交付采购单位。

(4) 甲方收到采购单位划转的 POS 机结算维修费后将维修费向乙方支付。乙方对每月维修费用汇总后（维修费用汇总截止时间为每月月末），于次月 1-3 日（节假日顺延）与甲方定点窗口经办人对帐，在核对无误后于次月 1-8 日（节假日顺延）将 POS 机交易回执和公务用车维修费用汇总表等凭证送甲方定点窗口。乙方按前述要求将上述凭证送达甲方，若未按规定办理，甲方将暂停支付维修费用，其后果由乙方自行承担。

(5) 乙方如果在甲方组织的公务用车下一期的公务用车定点维修招标活动中没有中标，乙方应在下一期定点供应商中标公告发出之日起 30 日内到甲方办理维修费结帐手续。否则，其后果由乙方自行承担。

## 7、甲乙双方的权利和义务

### (1) 甲方的权利和义务

①甲方或采购单位有权根据自身需要在所有中标人中自由选择一家或多家维修供应商，并可在协议期内做出更换调整。

②有权对乙方进行履约检查及考核。对乙方的考核情况，予以登记，载入其信用记录。

③对维修完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，有权独自或与车辆采购单位一起要求乙方无偿返工。因乙方违反本协议给采购单位造成损失时，有权要求乙方进行赔偿。

④有权拒绝支付未经采购单位书面同意的维修费用。

## (2) 乙方的权利和义务

- ①有权拒绝采购单位违反国家法律法规和本协议的一切不合法要求。
- ②有权参与对其他定点维修供应商的车辆维修项目进行验收。同时，也接受其他定点维修供应商参与对自身车辆维修项目的验收。
- ③乙方应在其工商营业执照变更批准后七日内到甲方处备案。
- ④配合甲方及服务银行安装使用 POS 机，出现故障应及时报修。
- ⑤尽量满足采购单位对工期的特殊要求。
- ⑥接受有关行政主管部门的监督管理，及时填写、报送有关信息。
- ⑦设置应急公务用车的维修绿色通道，确保在规定时限内完成维修服务。
- ⑧省市出台公务用车定点维修相关文件，投标人应予响应。
- ⑨接受甲方的履约检查及考核，同意甲方将考核情况予以登记，载入乙方信用记录。

## 8、违约责任

甲方对乙方的履约情况进行监督和考核，检查结果实行每年度扣分管理，累计扣分达 40 分以上（不含 40 分）的，甲方有权取消乙方的定点维修资格，解除本协议；对累计扣分 40 分以下（含 40 分）的，甲方有权对乙方有关行为进行通报。乙方有其它违法违规行为的，应承担相应的法律责任，甲方有权对乙方有关行为予以通报。

## 第五条 履约检查

### 1. 考核要求

成都市市级机关国有资产管理服务中心负责合同年度内定期或不定期对公务用车定点维修服务供应商（含乙方，以下简称“供应商”）履约情况按照本细则开展考核评价，考核通过定期实地检查、不定期抽查、明察暗访等形式相结合的方式进行，考核完成后将对各供应商通报考核结果，考核结果小于 60 分的，

取消其定点维修资格，解除《2021-2023 年度成都市市级机关、事业单位和团体组织公务用车定点维修（补充）采购项目服务协议》。

## 2. 考核标准

### （1）日常管理

①供应商对首次维修或保养的公务用车建立台账，做好车辆的所属单位、维修时间、维修项目、维修费用、维修折扣率等要素的登记，并做好车辆保养提醒工作。（无车辆台账扣 10 分）

②供应商对送修车辆随到随修，安排专人负责，不得无故拖延修理时间。（未及时安排修理一次扣 3 分；无专人负责一次扣 3 分）

③供应商应保证在厂维修车辆的安全，维修期间造成车辆交通事故、被盗等损失要全部负责。（车辆维修期间，车辆发生事故的一次扣 20 分，车辆被盗的一次扣 50 分）

④供应商维修人员应具备相应的资质条件。（人员不具备相应资质条件的，出现一次扣 2 分）

⑤供应商在车辆维修过程中，应按照现行环保要求及行业标准，严格执行国家、省市相关法律法规。（不符合环保要求或国家、省市相关法律法规的，出现一次扣 3 分）

### （2）维修程序

①供应商应认真核查送修车辆行驶证信息，对与行驶证信息不一致的车辆不予维修。（对与行驶证信息不一致维修的，出现一次扣 50 分）

②送修车辆时，乙方应与采购单位共同确定维修项目，填写“报修单”。报修单经采购单位法定代表 / 负责人（或委托代理人）审批签字后，乙方才能组织维修。（未经相关人员签字确认的，出现一次扣 5 分）

③对纳入成都市公务用车管理平台维修业务管理的公务用车，供应商应按照平台出具的“报修单”进行维修。（没有“报修单”进行维修的，出现一次扣 10 分；超出“报修单”项目范围维修的。出现一次扣 5 分）

④更换的废旧零配件经送修人员核实登记后，由采购单位与供应商协商处置办法。（未经核实登记的，出现一次扣 5 分；更换的废旧零配件与维修材料清单不符的，出现一项扣 5 分，擅自处理的，出现一次扣 10 分）

### （3）维修质量

①维修出厂车辆必须达到国家有关质量或行业部门标准。（未达标准的，出现一次扣 10 分）

②供应商对出厂车辆承担质量保证责任，维修项目（零配件）应达到约定的使用年限（供应商与采购单位约定达成的质保期），维修项目在保修期内年检合格。（在保修期内出现返修的，出现一次扣 3 分；年检不合格的，出现一次扣 3 分）

③供应商应确保维修质量无有效投诉。（存在维修质量问题，经调查投诉事实存在的，出现一次扣 10 分）

④供应商应确保其提供的汽车零配件质量优良，不得存在质量问题。（零配件以次充好的，出现一次扣 5 分）

### （4）维修结算

①供应商在维修结算中应严格按协议约定给予优惠。（未按照投标文件承诺的优惠比例进行结算的，出现一次扣 10 分）

②供应商费用结算手续应齐全完整，程序规范。（手续不齐全的，出现一次扣 5 分；不按程序办理，出现一次扣 5 分）

③供应商应按照要求安装政府采购 pos 机，pos 机出故障应及时送修。（中

标后 10 日内仍不配合相关部门安装使用 POS 机的，扣 10 分；不及时送修导致不能进行结算的，出现一次扣 10 分）

#### （5）服务质量

①供应商应保证服务态度良好。（存在服务态度不端正被投诉的，发现一次扣 10 分）

②供应商应主动回访维修单位，及时处理维修单位反映的问题。（维修单位反映的问题未能及时处理的，出现一次扣 1 分）

③供应商应公布施救电话，并保持 24 小时有人值班、登记、处理。（未公布施救电话的扣 1 分；未做到 24 小时有人值班、登记、处理的，出现一次扣 1 分）

#### （6）廉洁自律

①供应商不得以虚假手段增加维修项目，骗取维修单位利益。（出现一次扣 10 分）

②供应商不得利用维修卡套取现金或搭售货物。（出现一次扣 10 分）

③供应商不得满足维修单位违反国家法律法规或超过协议的不合理要求。（出现一次扣 20 分）

④供应商不得维修非采购单位车辆、虚开发票。（供应商维修非采购单位车辆，出现一次扣 20 分；供应商虚开发票，出现一次扣 10 分）

#### （7）其它

①供应商应积极响应成都市机关事务管理部门组织的相关活动。（未及时响应的，发现一次扣 5 分）

②供应商信息变更，应及时到成都市市级机关国有资产管理服务中心备案。（未及时备案的，出现一次扣 5 分）

③供应商被媒体曝光存在维修或其他问题的情况。（情节轻微的，出现一次



扣 10 分；情节严重的，出现一次扣 50 分)。

(8) 有下列情形之一的，一次性扣 50 分，并直接取消其供应商资格：

- ①提供虚假投标材料或以其他不正当手段谋取中标后被查证属实的；
- ②拒绝政府采购有关部门依法实施的监督检查的；
- ③国家、省市出台公务用车维修管理相关规定，维修供应商不予响应的。
- ④对被检查出涉及维修车辆使用安全的问题不予整改，复查后被确认问题依然存在的；
- ⑤使用不合格配件造成维修后车辆严重事故，经相关部门认定属实的；

## **第六条 保密条款**

在本协议的履行过程中，甲乙双方对其所获知的所有有形、无形的信息、文件及资料（包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件及信息、光盘、软盘资料等）负有保密义务。未经对方书面同意，不得向任何第三方泄漏；否则，被泄漏信息方有权追究泄漏信息方的损害赔偿责任。

## **第七条 争议的解决**

1、在本协议的履行过程中发生的与本协议有关的争议，甲乙双方承诺通过友好协商解决。协商不成的，甲乙双方同意将争议提交甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

2、在诉讼期间，除正在进行的诉讼部分外，协议其他部分继续执行。

## **第八条 协议的终止**

1、除本协议有约定外，协议期内任何一方不得擅自中止或终止协议，否则应承担所造成的一切损失。如一方因故需终止本协议，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

2、出现下列情况时本协议自行终止：

- (1) 本协议正常履行完毕；

- (2) 甲乙双方商定且一致书面同意终止本协议；
- (3) 出现不可抗力（不可抗力按有关法律表述解释）导致本协议无法履行。

### **第九条 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。

### **第十条 协议生效**

1、本协议经甲乙双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并盖章后生效。本协议正式履约时间为 2021 年 7 月 24 日，有效期三年。如因特殊情况导致甲方未能及时完成下一期定点维修招标，本协议有效期顺延至甲方下一期定点维修招标工作完成。

2、本协议中的附件均为本协议不可分割的部分，与本协议具有同等的法律效力。本协议附件与本协议不一致的，以签署时间在后的为准。

3、本协议一式两份，甲乙双方各执一份，每份具有同等法律效力。

（以下无正文）

#### **甲方：**

单位名称：成都市市级机关国有资产管理服务中心（公章）

法定代表人（或授权代表）：

签约日期： 年 月 日

#### **乙方：**

单位名称（公章）：

法定代表人（或授权代表）：

签约日期： 年 月 日

# 公务用车定点维修供应商管理规定

为规范政府采购行为，加强成都市市级机关、事业单位和团体组织（以下简称“采购人”）公务用车定点维修管理，维护政府采购当事人的合法权益，依据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，制定本规定。

第一条 本规定适用于成都市市级机关国有资产管理服务中心对公务用车定点维修供应商的管理。

第二条 公务用车定点维修供应商（以下简称“供应商”），是由成都市市级机关国有资产管理服务中心通过招标采购确定的车辆维修单位。

第三条 供应商在公开、公平、公正和诚实信用的原则下，享有政府采购活动的参与权、交易权、质疑投诉权和诉讼权。

第四条 供应商应遵守政府采购的有关法律法规，严格履行公务用车维修合同，维护采购人的合法权益，提供符合行业管理标准的车辆维修服务，承担因维修质量造成的全部经济损失和法律责任。

第五条 供应商应积极配合成都市市级机关国有资产管理服务中心及相关部门安装使用 POS 机。

第六条 供应商工商营业执照变更、注销等，应在管理部门批准后七天内到成都市市级机关国有资产管理服务中心办理资格登记、备案。

第七条 成都市市级机关国有资产管理服务中心对供应商的履约情况进行监督和考核，检查结果实行每年度扣分管理，累计扣分达 40 分以上（不含 40 分）的，成都市市级机关国有资产管理服务中心有权取消供应商的定点维修资格；对累计扣分 40 分以下（含 40 分）的，成都市市级机关国有资产管理服务中心有权对供应商有关行为进行通报。供应商有其它违法违规行为的，应承担相应的法律责任，成都市市级机关国有资产管理服务中心有权对供应商有关行为予以通报。

## （1）日常管理

①供应商对首次维修或保养的公务用车建立台账，做好车辆的所属单位、

维修时间、维修项目、维修费用、维修折扣率等要素的登记，并做好车辆保养提醒工作。（无车辆台账扣 10 分）

②供应商对送修车辆随到随修，安排专人负责，不得无故拖延修理时间。  
（未及时安排修理一次扣 3 分；无专人负责一次扣 3 分）

③供应商应保证在厂维修车辆的安全，维修期间造成车辆交通事故、被盗等损失要全部负责。（车辆维修期间，车辆发生事故的一次扣 20 分，车辆被盗的一次扣 50 分）

④供应商维修人员应具备相应的资质条件。（人员不具备相应资质条件的，出现一次扣 2 分）

⑤供应商在车辆维修过程中，应按照现行环保要求及行业标准，严格执行国家、省市相关法律法规。（不符合环保要求或国家、省市相关法律法规的，出现一次扣 3 分）

## （2）维修程序

①供应商应认真核查送修车辆行驶证信息，对与行驶证信息不一致的车辆不予维修。（对与行驶证信息不一致维修的，出现一次扣 50 分）

②送修车辆时，乙方应与采购单位共同确定维修项目，填写“报修单”。报修单经采购单位法定代表 / 负责人（或委托代理人）审批签字后，乙方才能组织维修。（未经相关人员签字确认的，出现一次扣 5 分）

③对纳入成都市公务用车管理平台维修业务管理的公务用车，供应商应按照平台出具的“报修单”进行维修。（没有“报修单”进行维修的，出现一次扣 10 分；超出“报修单”项目范围维修的。出现一次扣 5 分）

④更换的废旧零配件经送修人员核实登记后，由采购单位与供应商协商处置办法。（未经核实登记的，出现一次扣 5 分；更换的废旧零配件与维修材料清单不符的，出现一项扣 5 分，擅自处理的，出现一次扣 10 分）

## （3）维修质量

①维修出厂车辆必须达到国家有关质量或行业部门标准。（未达标准的，

出现一次扣 10 分)

②供应商对出厂车辆承担质量保证责任，维修项目（零配件）应达到约定的使用年限（供应商与采购单位约定达成的质保期），维修项目在保修期内年检合格。（在保修期内出现返修的，出现一次扣 3 分；年检不合格的，出现一次扣 3 分）

③供应商应确保维修质量无有效投诉。（存在维修质量问题，经调查投诉事实存在的，出现一次扣 10 分）

④供应商应确保其提供的汽车零配件质量优良，不得存在质量问题。（零配件以次充好的，出现一次扣 5 分）

#### （4）维修结算

①供应商在维修结算中应严格按协议约定给予优惠。（未按照投标文件承诺的优惠比例进行结算的，出现一次扣 10 分）

②供应商费用结算手续应齐全完整，程序规范。（手续不齐全的，出现一次扣 5 分；不按程序办理，出现一次扣 5 分）

③供应商应按照要求安装政府采购 pos 机，pos 机出故障应及时送修。（中标后 10 日内仍不配合相关部门安装使用 POS 机的，扣 10 分；不及时送修导致不能进行结算的，出现一次扣 10 分）

#### （5）服务质量

①供应商应保证服务态度良好。（存在服务态度不端正被投诉的，发现一次扣 10 分）

②供应商应主动回访维修单位，及时处理维修单位反映的问题。（维修单位反映的问题未能及时处理的，出现一次扣 1 分）

③供应商应公布施救电话，并保持 24 小时有人值班、登记、处理。（未公布施救电话的扣 1 分；未做到 24 小时有人值班、登记、处理的，出现一次扣 1 分）

#### （6）廉洁自律

①供应商不得以虚假手段增加维修项目，骗取维修单位利益。（出现一次扣 10 分）

②供应商不得利用维修卡套取现金或搭售货物。（出现一次扣 10 分）

③供应商不得满足维修单位违反国家法律法规或超过协议的不合理要求。（出现一次扣 20 分）

④供应商不得维修非采购单位车辆、虚开发票。（供应商维修非采购单位车辆，出现一次扣 20 分；供应商虚开发票，出现一次扣 10 分）

（7）其它

①供应商应积极响应成都市机关事务管理部门组织的相关活动。（未及时响应的，发现一次扣 5 分）

②供应商信息变更，应及时到成都市市级机关国有资产管理服务中心备案。（未及时备案的，出现一次扣 5 分）

③供应商被媒体曝光存在维修或其他问题的情况。（情节轻微的，出现一次扣 10 分；情节严重的，出现一次扣 50 分）。

（8）有下列情形之一的，一次性扣 50 分，并直接取消其供应商资格：

①提供虚假投标材料或以其他不正当手段谋取中标后被查证属实的；

②拒绝政府采购有关部门依法实施的监督检查的；

③国家、省市出台公务用车维修管理相关规定，维修供应商不予响应的。

④对被检查出涉及维修车辆使用安全的问题不予整改，复查后被确认问题依然存在的；

⑤使用不合格配件造成维修后车辆严重事故，经相关部门认定属实的；

第八条 本规定自中标供应商收到中标通知书次日起施行，由成都市市级机关国有资产管理服务中心负责解释。

附件：

# 成都市财政局 文件

## 中国人民银行成都分行营业管理部

成财采〔2019〕17号

---

### 成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部 关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资 暂行办法》和《成都市级支持中小企业 政府采购信用融资实施方案》的通知

成都天府新区、高新区财政金融局，各区（市）县财政局，市级各部门、单位，各银行业金融机构：

为深入贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，进一步发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》（以下简称《暂行办法》和《实施方案》），现印发给

你们，请按要求贯彻执行。

### **一、高度重视、迅速行动**

政府采购信用融资是缓解中小企业资金短缺压力，优化中小企业发展环境，促进经济发展的重要举措，各相关单位要统一思想，充分认识政府采购信用融资工作的重要意义，结合政府采购工作实际精心组织、周密部署，赓即推进政府采购信用融资工作，支持有融资需求、符合条件的中小微企业实现高效融资。

### **二、明确责任、压茬推进**

市级各部门、单位即日起严格按照《暂行办法》和《实施方案》相关规定和工作要求，结合职能职责认真抓好贯彻执行。各区（市）县财政部门要根据《暂行办法》，结合本地实际制定具体实施方案，在涵盖市级确定的融资机构基础上明确融资机构名单，并于2019年6月30日前全面推进政府采购信用融资工作。

### **三、优化服务、营造氛围**

各相关单位要充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，强化宣传引导、优化工作机制、加强跟踪问效，积极创造条件主动服务，为融资双方提供优质服务，让政府采购信用融资政策惠及更多中小微企业，并将工作落实的经验做法及时形成信息反馈市财政局，为推动中小微企业高质量发展营造法治化、国际化、便利化的营商环境。

附件：1. 成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法



## 2. 成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案



中国人民银行成都分行营业部  
2019年2月26日



## 附件 1

# 成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法

## 第一章 总 则

### 第一条（政策依据）

为进一步贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持和促进中小企业发展的政策措施，充分发挥政府采购政策导向作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，支持中小企业参与政府采购活动，根据《政府采购法》《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采〔2016〕35 号）和《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123 号）有关精神，结合我市实际，制定本办法。

### 第二条（适用范围）

成都市行政区域内政府采购信用融资适用本办法。

### 第三条（术语定义）

本办法所称政府采购信用融资，是指融资机构以信用审查为基础，依据政府采购合同，按相应的优惠政策向申请融资的中小企业（以下简称供应商）提供资金支持的融资模式。

本办法所称融资机构，是指在成都市属地注册或设立分支机构，有意向按照本办法开展政府采购信用融资业务，经同级财政

部门确定的银行机构。

本办法所称中小企业，包括中型、小型及微型企业，其划型标准按照国家相关规定执行。

#### 第四条（基本原则）

政府采购信用融资工作坚持政府引导、市场主导，自愿选择、自担风险，诚实信用、互惠共赢的原则，切实发挥市场在资源配置中的决定性作用。

## 第二章 融资优惠

#### 第五条（融资方式）

供应商无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同向融资机构申请融资，融资机构根据其授信政策为供应商提供信用贷款。

#### 第六条（融资额度）

融资额度原则上不超过政府采购合同金额。

#### 第七条（融资利率）

融资机构向供应商提供融资的利率应低于同期一般中小企业的贷款利率。融资利率上浮比例原则上不超过中国人民银行公布的同期贷款基准利率的 30%。

#### 第八条（融资期限）

融资期限原则上与政府采购合同履行期限一致。

#### 第九条（融资效率）

融资机构应当建立政府采购信用融资绿色通道，配备专业人员定向服务，简化融资审批程序。对申报材料齐全完备的供应商，原则上应在5个工作日内完成审批，对审批通过且具备放款条件的供应商，原则上应在5个工作日内完成放款。

#### 第十条（融资业务升级）

对履约记录良好、诚信资质高的供应商，融资机构应当在授信额度、融资审查、融资利率等方面给予更大支持，促进供应商依法诚信经营。

#### 第十一条（贷款风险补贴）

对银行业金融机构向小微企业发放的贷款（无需抵押、质押或担保的贷款）损失，财政部门按最高不超过年度新增损失类贷款额的60%予以风险补贴，具体分担比例由各地根据金融机构小微企业贷款发放总量、损失情况、财力状况等因素综合确定。

### 第三章 融资流程

#### 第十二条（融资流程）

（一）信息发布。采购人应当在发布的采购公告和采购文件中载明采购项目可提供信用融资的信息。

（二）融资申请。有融资需求的供应商自主选择提供政府采购信用融资服务的融资机构及产品，并按要求提供申请资料。

（三）融资审查。融资机构对供应商的融资申请进行审查，并向供应商反馈审查及融资额度等情况。

（四）账户确认。供应商须在合作融资机构开立结算账户，并与采购人在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式约定唯一收款账户，融资机构对唯一收款账户进行确认和锁定。

（五）放款。融资机构对政府采购合同及融资相关信息进行确认，并向供应商提供相应的融资产品。

（六）贷款归还。采购人按相关规定和合同约定将合同资金支付至约定的唯一收款账户。

## 第四章 职责分工

### 第十三条（财政部门职责）

牵头政府采购信用融资工作，做好政策引导和支持协调，为开展政府采购信用融资提供便利。向融资机构提供相关必要信息，推进政府采购中标（成交）信息、合同信息、融资信息和信用信息等信息资源共享。适时调整开展政府采购信用融资业务的融资机构名单。但在政府采购信用融资工作中，财政部门不得提供任何形式的担保和承诺。

### 第十四条（融资机构主管部门职责）

引导融资机构依法依规开展政府采购信用融资。推动成都市政府采购监督管理系统与中征应收账款融资服务平台直联，实现

政府采购信用融资线上办理，加强与财政部门的信息共享。

#### 第十五条（采购人职责）

执行并宣传政府采购信用融资政策，在采购公告和采购文件中载明政府采购信用融资政策。在采购代理机构委托协议中明确政府采购信用融资工作相关要求。畅通银企对接渠道，支持供应商开展政府采购信用融资。依法及时公开政府采购合同信息，协助融资机构确认或更改合同支付信息。及时开展履约验收和资金支付工作，不得无故拖延和拒付采购资金。

#### 第十六条（融资机构职责）

宣传和推广政府采购信用融资政策，开发符合政府采购信用融资政策的产品。在做好授信调查的基础上合理确定授信额度。做好融资业务与政府采购业务的系统对接。制定业务管理规范，做好相关风险防控工作。定期向同级财政部门反馈业务开展情况。

#### 第十七条（供应商职责）

依法诚信参与政府采购活动，严格遵守国家法律、法规和政府采购合同约定，对投标（响应）文件的真实性和相关承诺承担法律责任。真实、完整、准确地向融资机构提供信用融资审查所需相关资料。遵照融资约定及时还本付息。

### 第五章 监督管理

#### 第十八条（采购人监管）

采购人不执行政府采购信用融资政策，或不正当干预供应商选择合作融资机构，或无故拖延和拒付采购资金的，财政部门视情节进行约谈、通报直至暂停拨付财政资金。

#### 第十九条（融资机构监管）

融资机构违反规定开展政府采购信用融资业务，对政府采购造成负面影响的，财政部门视情节取消其参与政府采购信用融资的业务权限。

#### 第二十条（供应商监管）

供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或不按约定按时还款付息的，融资机构依法追究相关责任。财政部门将其纳入“不具备《政府采购法》第二十二条第一款第（二）项规定的具有良好的商业信誉条件”名单并予以公示。

#### 第二十一条（相关单位及工作人员监管）

各相关单位及其工作人员在履行职责中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照有关规定处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

## 第六章 附 则

#### 第二十二条（解释相关）

本办法由市财政局会同中国人民银行成都分行营业管理部

负责解释。

### 第二十三条（施行相关）

本办法自印发之日起施行。市财政局、市金融办 2013 年 12 月 9 日印发的《关于开展中小企业政府采购信用担保及融资试点工作的通知》（成财采〔2013〕200 号）同时废止。



## 附件 2

# 成都市级支持中小企业政府采购 信用融资实施方案

为贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展相关精神和政府采购支持中小企业发展政策,有效缓解中小企业融资难、融资贵问题,支持中小企业参与政府采购活动,促进中小企业发展,根据《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》(以下简称《暂行办法》),制定本实施方案(以下简称《实施方案》)。

### 一、目标任务

全面贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持中小企业发展精神,充分发挥政府采购扶持中小企业发展的政策功能,持续推进和完善政府采购诚信体系建设,引导融资机构扩大对政府采购中标(成交)中小企业供应商(以下简称供应商)的融资规模,积极营造良好的营商环境,促进中小企业高质量发展。

### 二、适用范围

本《实施方案》适用于成都市本级政府采购信用融资工作。

### 三、基本原则

(一)政府引导、市场主导。坚持政采搭台、市场运作,市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部牵头组织并指导市级政

府采购信用融资工作，但不参与政府采购信用融资具体业务。融资机构和供应商通过市场化运作的方式开展政府采购信用融资工作。

（二）自愿选择、自担风险。融资机构自愿选择是否开展政府采购信用融资业务。供应商自主决定是否享受政府采购信用融资政策，并自由选择信用融资合作方。融资机构与供应商自行承担政府采购信用融资的业务风险。

（三）诚实信用、互惠共赢。引导供应商树立“诚信创造价值”的理念，通过政府采购信用融资支持供应商依法、诚信经营。利用信息化技术搭建信息互通平台，在诚实信用、互惠互利基础上，促进供应商与融资机构实现良性互动、合作共赢。

#### **四、组织实施**

##### **（一）宣传动员**

相关部门和单位采取多种方式积极宣传《暂行办法》和《实施方案》，落实财政部门、融资机构主管部门、采购人、融资机构等职责任务，明确各项工作目标任务，确保成都市级政府采购信用融资工作有序推进。

##### **（二）融资机构选择**

1. 报名。有意向按照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的融资机构，由其在蓉最高机构或在蓉最高机构指定的分支机构在市财政局政府采购监督管理处报名。报名需提供以下材料：

(1) 融资机构基本情况;

(2) 政府采购信用融资实施方案(包括授信政策、融资产品、贷款利率及其它优惠措施、业务流程及各环节办结时间、联系方式等);

(3) 关于遵照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的承诺;

(4) 关于政府采购信用融资业务风险及系统对接研发费用自行承担的承诺。

2. 系统对接。融资机构成功报名后,须按要求完成政府采购信用融资业务与成都市政府采购监督管理系统的技术对接。

3. 确定融资机构。市财政局将完成系统对接的融资机构确定为我市开展政府采购信用融资业务的融资机构,并在成都市政府采购监督管理系统集中展示,为供应商开展融资提供指引。

### (三) 其他事项

成都市级政府采购信用融资工作通过成都市政府采购监督管理系统实行全流程在线管理。成都市政府采购监督管理系统启用前或升级维护期间,市级政府采购信用融资业务按照《暂行办法》相关规定进行离线办理,并在系统正常运行后上传相关信息。

## 五、相关要求

(一) 加强组织领导。政府采购信用融资是缓解中小企业资金短缺压力,优化中小企业发展环境,促进我市经济发展的重要举措。市级各部门、单位要统一思想,充分认识此项工作的重要

意义，认真抓好政策落实，全面、有序、科学推进政府采购信用融资工作。

（二）注重协调配合。市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部及采购人等有关单位要根据职责任务，及时协调解决工作中遇到的困难和问题，积极创造条件主动服务，帮助有融资需求、符合条件的供应商实现政府采购信用融资，促进中小企业又好又快发展。

（三）强化宣传引导。各相关部门、单位要不断优化工作机制，为中小企业供应商提供优质服务。强化宣传引导，不断扩大政府采购信用融资政策的知晓度。加强跟踪问效，让政府采购信用融资惠及更多中小企业，积极营造良好的营商环境。

信息公开属性：主动公开

成都市财政局

2019 年 2 月 26 日印发

# 成都市财政局文件

成财采发〔2020〕20号

## 成都市财政局 关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好 相关工作的通知

成都天府新区、高新区财政金融局，各区（市）县财政局，市级各部门、单位，各有关银行：

为深入贯彻落实《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）和成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法及其实施方案等政策措施，充分发挥政府采购促进中小企业发展作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，积极营造政府采购领域优质营商环境，前期，我局在省财政厅确定的四川省首期开展“政采贷”业务银行的基础上，结合实际征集了首批在线开展政府采购信用融资业务银行。根据银行报名情况，现增补中国银行四川省分行、招商银行成都

分行、广发银行成都分行、重庆银行成都分行、渤海银行成都分行等5家银行作为我市政府采购信用融资政策合作银行，请相关单位做好以下工作。

一、为更好推进政策落实和优化政府采购领域营商环境，现将成都市中小企业政府采购信用融资统一命名为“蓉采贷”，作为成都市政府采购项目享受“政采贷”政策支持统一标识，请各区（市）县财政部门，市级各部门、单位，相关银行规范使用。

二、“蓉采贷”政策合作银行（详见附件）以及设在各区（市）县的支行，默认进入各区（市）县“蓉采贷”合作银行名单，无需重复征集。请各区（市）县财政部门结合本地实施方案，进一步做好“蓉采贷”政策的宣传和推进落实工作，为相关银行开展“蓉采贷”业务提供便利，积极支持政府采购供应商高效融资。

三、请市级各部门、单位积极支持政府采购项目中标（成交）供应商享受“蓉采贷”政策，做好政策宣传、合同公开及备案、账户确认、资金支付等环节的支持和配合工作。

四、请相关银行于每月10日前将上月“蓉采贷”业务数据（含各区（市）县支行）统一报送至市财政局政府采购监督管理处。

联系人：市财政局政府采购监督管理处吴昊 联系电话：61882598；电子邮箱：cdsczjcg@163.com

附件：成都市“蓉采贷”政策合作银行名单



附件

## 成都市“蓉采贷”政策合作银行名单

银行名称	联系部门	联系电话
成都银行	中小企业部	028-87793283 028-86627320
中国建设银行成都第六支行	小企业部	028-84521961
交通银行四川省分行	普惠金融事业部	028-86525254
中国农业银行成都天府新区分行	公司业务部	028-63168277
四川天府银行成都分行	普惠金融事业部	028-65193380
浦发银行成都分行	普惠金融部	028-69598953
上海银行成都分行	公司业务部	028-86029074
成都农村商业银行	公司金融部	028-85599425
中国民生银行成都分行	公司业务部	028-85102180
中国工商银行成都分行	普惠部	028-86615126
中国邮政储蓄银行成都分行	小企业金融部	028-65008905
中国银行四川省分行	普惠金融事业部	028-86402100
招商银行成都分行	小企业金融部	028-87086226
广发银行成都分行	东大街支行	028-83318935
重庆银行成都分行	小微企业银行部	028-85341647
渤海银行成都分行	普惠金融事业部	028-86772083



信息公开属性：主动公开

成都市财政局

2020 年 4 月 10 日印发

