

# 采购需求

## 一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式、时间和条件	宿州市机关事务管理中心与各入围供应商签订框架协议，市直各单位可与选定的入围供应商签订合同，维修费用根据实际维修内容产生的费用据实结算。
2	框架协议期限	框架协议签订之日起 730 个日历天。
3	合同服务地点	供应商应按框架协议及合同约定的地点提供维修保养服务，不得擅自变更服务地点。
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：2026-2028 年度宿州市市本级公务用车定点维修和保养（含定点大修）服务； 所属行业：其他未列明行业。

## 二、项目概况

合同履行地域范围：宿州市市区（具体服务地点按合同约定执行）。

采购需求：本项目为2026-2028年度宿州市市本级公务用车定点维修和保养（含定点大修）服务，服务对象为驻宿市级党政机关、事业单位和团体组织及其下属各级预算单位，以及征集人指定的可共享本次框架协议采购结果的其他单位，使用财政性资金为公务用车购买的车辆维修和保养服务。服务内容包括轿车、商务车、普通面包车、客车等各类公务用车的整车修理、总成修理、整车维护、小修、维修救援、专项修理和维修竣工检验等全部相关服务。一般情况下在入围综合类维修企业进行维修保养；新能源汽车、质保期内新购置车辆，可到其品牌指定售后服务网点进行维护保养；由保险公司负责理赔维修的车辆，按保险行业相关规定执行；异地发生故障的车辆和无法在定点维修机构维修的特种专业用车，不纳入本次定点服务范围。入围供应商数量不超过15家。各采购单位可在入围供应商范围内自主选定服务单位，征集人不承诺任何入围供应商的维修业务量。

具体服务标准、要求及权利义务，以征集人与入围供应商签订的框架协议、

采购人与入围供应商签订的项目合同为准。

框架协议履约期间，若国家、安徽省、宿州市相关部门出台与公务用车维修、政府采购相关的新政策、新规定，按新政策、新规定执行。

### 三、服务需求

（一）人员要求：入围供应商须配备满足服务需求的专业从业人员，包括技术负责人、质量检验人员、业务接待人员，以及从事机修、电器、钣金、涂漆等工种的维修技术人员；人员配置稳定且符合行业管理要求。

**注：供应商须在响应文件中提供从业人员明细表（格式自拟），明确人员姓名、工种、等信息，否则按无效响应处理。**

（二）场地及设备要求：入围供应商须具备与经营业务相适应的维修车辆停车场和生产厂房，场地面积符合行业标准及本次采购服务需求；租用场地的，须提供合法有效的书面租赁合同，且租赁期限不短于1个服务期（即框架协议签订后730个日历天）。同时，须配备与维修业务相适应的专业设备、设施，设备性能良好、维护到位，能满足各类公务用车维修保养需求。

**注：供应商须在响应文件中提供场地产权证书（自有）或租赁合同（租用）、设备清单及相关证明材料，内容须能体现本次采购需求。**

（三）管理制度要求：入围供应商须建立健全完善的维修管理制度，包括但不限于质量管理体系、安全生产管理制度、维修档案管理制度、人员培训制度、维修竣工出厂管理制度、设备管理制度及配件管理制度；管理制度须符合行业规范及政府采购要求，并根据政策变化、业务发展及时更新完善，确保有效执行。

**注：供应商须在响应文件中提供完整的管理制度文本，加盖供应商公章，否则按无效响应处理。**

（四）合规服务要求：供应商为本项目提供的全部服务，须严格符合《机动车维修管理规定》《机动车维修服务规范》（JT/T 816）等现行有效的法律法规、强制性标准、行业规范，以及宿州市公务用车相关管理规定，确保服务质量合规、流程规范。

（五）应急救援服务要求：供应商须提供24小时不间断施救、维修服务，节假日须安排专人值班，保障维修服务及时响应；夜间维修服务不得收取加班费，距离供应商经营场所半径10公里以内的区域，须免费提供拖车救援及维修施救服

务；超过10公里的，救援费用标准由供应商与采购人协商确定，报价须合理合规。

（六）档案管理要求：入围供应商须承诺建立机动车维修档案，并实行档案电子化管理。维修档案应当包括：维修合同(托修单)、维修项目、维修人员及维修结算清单等。对机动车进行二级维护、总成修理、整车修理的，维修档案还应当包括：质量检验单、质量检验人员、竣工出厂合格证(副本)等。

（七）其他服务要求：车辆当次维修保养完成后，供应商须为车辆提供四轮定位、车辆清洗及全车安全检查服务。

（八）配件质量要求：供应商为维修车辆提供的所有配件，须为原厂纯正配件，严禁使用假冒伪劣、不合格配件；若因配件质量问题造成车辆损坏、故障或其他损失，由供应商承担全部赔偿责任（包括直接损失和间接损失），并接受相关部门处罚。

（九）维修效率要求：供应商须保障采购人优先维修权利，维修质量不低于国家及行业有关汽车维修质量管理标准；常规小修、保养业务须在当天完成，总成大修业务不得超过5天，全车大修业务不得超过10天；若采购人有明确的完工时间要求，供应商须尽最大努力满足，确有特殊情况的，须提前与采购人沟通说明。

（十）监管接入要求：入围供应商须承诺在框架协议签订后，及时接入宿州市公务用车管理监督平台，接受统一监管。

（十一）质量保证期要求：维修合格出厂车辆的质量保证期，不得低于国家及行业相关规定：汽车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。质量保证期中的行驶里程和日期指标，以先达到者为准；质量保证期自维修竣工出厂之日起计算。

（十二）维修规范要求：供应商须妥善保管维修过程中更换的旧件，维修竣工出厂时交由采购人统一处理，未经采购人同意，不得擅自丢弃、变卖；可维修复用的部件，不得擅自以换代修；严禁与任何单位或个人串通，开展虚假修车、虚报维修项目、虚增维修费用等违规违法行为，一经查实，按相关规定严肃处理。

（十三）费用结算要求：入围供应商须编制车辆维修项目工时费、材料费明细表，明确维修项目、数量、单价、金额等信息，确保采购人对维修内容及费用

的知情权；结算时，须向采购人提供合法有效的结算票据、维修清单及相关证明材料，维修项目及费用须经采购人签字确认后方可结算，严禁无依据收费。

（十四）安全责任要求：采购人车辆在进厂维修期间，若发生交通违法行为，由入围供应商承担全部责任；若发生交通事故，按交警部门及相关单位的责任认定结果，由相关责任方承担相应责任，供应商须积极配合处理后续事宜。

（十五）返修服务要求：在质量保证期及供应商承诺的质量保证期内，因维修质量原因导致机动车无法正常使用的，入围供应商须在3日内提供相关证据证明该故障非维修原因造成；无法提供有效证据的，须及时无偿为车辆返修，不得故意拖延、无理拒绝。在保证期内，机动车因同一故障或维修项目经两次修理后仍不能正常使用的，入围供应商须优先联系品牌主机厂提供技术支持，并承担相应的修理费用。质保期内返修响应时间标准：常规小修不超过3天，常规总成修理不超过10天，常规整车修理不超过20天；若超过上述响应时间，入围供应商须向采购人提供不低于返修车同等档次的备用车辆，保障采购人正常用车需求。

**注：本条第（四）项至第（十五）项要求，供应商须在响应文件中提供书面承诺函（加盖供应商公章），明确承诺严格遵守上述全部要求；未提供承诺函或承诺内容不完整的，其响应文件按无效响应处理。**

#### 四、报价要求

1. 工时单价费率：工时定额按交通运输行业标准《汽车维修工时定额核定方法》（JT/T1525-2024）规定核定；响应供应商须报出明确的工时单价费率，费率上限为100%，超过100%的，响应文件按无效响应处理；工时单价为20元/工时。

注：工时费计算公式为： $\text{工时费} = \text{工时定额} \times \text{工时单价} (20\text{元/工时}) \times \text{工时单价折扣费率}$ 。示例：若响应供应商工时单价折扣费率为80%，维修车辆实际消耗2工时，则工时费用= $2 \times 20 \times 80\% = 32\text{元}$ 。

2. 材料进销差价费率：最高不得超过20%，供应商须报出明确的材料进销差价费率，超过20%的，响应文件按无效响应处理。材料进销差价费率是指维修企业采购车辆维修所需配件、材料（含辅助材料）时，产生的运杂费、保管费、税收及合理利润等费用的加成率。

注：材料费计算公式为： $\text{材料费} = \text{材料进价} \times (1 + \text{材料进销差价费率})$ 。

3. 维修总费用=工时费+材料费。

4. 所有报价均不得为0，保留小数点后两位。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，且可能影响服务质量或不能诚信履约的，有权要求该供应商在合理时间内提供书面说明及相关证明材料，证明其报价的合理性；供应商无法提供有效说明及证明材料的，其响应文件按无效响应处理。

5. 供应商的响应报价，须包含为提供本次采购所要求的全部服务所发生的一切成本、利润、设备折旧、配件采购、应急救援等相关费用，供应商须在报价时综合考虑所有可能影响报价的因素，后续不得因任何理由提出加价要求。

## **五、其他要求**

1. 入围供应商在框架协议履行期间，若发生经营场所变更、资质过期、设备处置更新等可能影响服务质量的情况，须在变更后3个工作日内书面报告采购人，经采购人确认变更后的条件不低于本次采购要求的，方可继续履行框架协议；未按规定报告或变更后条件不符合要求的，征集人有权取消其入围资格，解除框架协议。

2. 入围供应商须认真听取采购人的意见和建议，对服务过程中存在的问题及时整改，不断提升服务质量和效率。

3. 本项目服务期内，入围供应商须确定1名联系人承担项目协调工作。项目联系人在服务期内原则上不得更换，如确需更换，要取得采购人同意并备案。