**上海外国语大学公务车虹口校区定点维修保养服务项目**

**采购需求**

**一、项目概述**

本项目旨在通过公开比选的方式选定2家供应商，为上海外国语大学的公务车辆提供专业、高效的虹口校区定点维修保养服务，确保车辆始终处于良好的运行状态，保障本校公务活动的顺利开展，同时遵循相关法律法规和财政制度，合理控制维修保养成本。

**二、服务范围**

1. 维修保养对象

仅涉及后勤运输服务部被列入公务车管理体系的中、小类型车辆，如下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品牌型号 | 车辆类型 | 排气量(L/T) | 注册日期 | 数量 |
| 大众汽车牌SVW71810AJ | 小型轿车 | 1.798 | 2016-12-02 | 5 |
| 东风雪铁龙牌DC7188KYAB | 小型轿车 | 1.751 | 2022-07-27 | 1 |
| 别克牌SGM6531UAAA | 小型普通客车 | 2.384 | 2016-12-02 | 1 |
| 别克牌SGM6531UBA1 | 小型普通客车 | 1.998 | 2019-12-25 | 1 |
| 别克牌SGM6527AT | 小型普通客车 | 2.980 | 2009-10-132010-07-23 | 2 |
| 金杯牌SY6548G9Z3BH | 中型普通客车 | 2.693 | 2016-12-13 | 1 |
| 依维柯牌NJ6605DC | 中型普通客车 | 2.998 | 2016-12-13 | 1 |

2. 维修保养内容

1）日常检查与维护：定期对车辆进行全面检查，包括车辆外观、轮胎、制动系统、灯光系统、液位等的检查，确保车辆行驶安全。

2)常规保养（每5000公里）：按照车辆制造商的建议和相关规定，对车辆进行定期的机油更换、三滤更换、火花塞更换等常规保养项目。（相关保养要求详见附件2）

3)故障维修：对车辆在运行过程中出现的各种故障进行诊断和修复，包括但不限于发动机故障、电气系统故障、传动系统故障、制动系统故障、悬挂系统故障等。

4)车身修复：包括车身表面的划痕修复、凹陷修复、喷漆等服务，维修后车身颜色和外观应与原车基本一致。

5)车辆清洗与内饰清洁：定期为车辆提供清洗和内饰清洁服务，保持车辆整洁干净，营造良好的乘车环境。

**三、服务要求**

（一）资质标准

供应商的机动车维修经营项目及其服务能力须符合上海市交通委员会核准的三类及以上机动车维修经营业务资质标准要求，其有关经营项目按照《汽车维修业经营业务条件》（GB/T 16739）相关条款的规定执行。

 （二）维修场地与设施

1. 供应商应具备固定的、符合安全规范和环保要求的维修场地，面积能够满足车辆维修保养的需求，且具备良好的照明、通风和排水系统。

2. 维修场地应参照国家标准《汽车维修业经营业务条件》（GB/T 16739），配备齐全的维修设备、工具和检测仪器，如举升机、四轮定位仪、汽车故障诊断仪、喷烤漆设备等，能够满足车辆维修保养的硬件要求。

（三）维修服务团队

1. 人员配备：按照国家标准《汽车维修业经营业务条件》（GB/T 16739）相关条款的规定：配备相应的机修、电器、钣金、涂漆的维修技术人员；从事汽车综合小修、发动机维修、车身维修、电气系统维修、自动变速器维修的，还应当配备技术负责人员和质量检验人员。

2. 培训与考核：维修人员应定期参加专业培训，不断更新维修技能和知识，供应商应建立完善的维修人员考核机制，确保维修人员的服务质量和专业水平。

 （四）维修质量

1. 维修标准：维修工作应严格按照车辆制造商的技术规范和维修标准进行，确保维修质量达到原厂水平。

2. 质量保证：

1）对每次维修项目提供明确的质保期限，不同维修项目应明确规定相应的质保期限（如零部件质保5000公里或6个月，动力总成更换全面保修20000公里或12个月等），质量保证期中行驶里程和日期指标，以先达到者为准。机动车维修质量保证期，从维修竣工出厂之日起计算。

2）在质量保证期和承诺的质量保证期内，因维修质量原因造成机动车无法正常使用，且承修方在3日内不能或者无法提供因非维修原因而造成机动车无法使用的相关证据的，机动车维修经营者应当及时无偿返修，不得故意拖延或者无理拒绝。在质量保证期内，机动车因同一故障或维修项目经两次修理仍不能正常使用的，机动车维修经营者应当负责联系其他机动车维修经营者，并承担相应修理费用。所承诺的质量保证期不得低于《机动车维修管理规定》第三十六条的规定。

3. 检测与验收：维修完成后，应由专业的检测人员进行全面检测，确保车辆各项性能指标符合要求，经后勤运输服务部相关管理人员验收合格后方可交付使用。

 （五）维修时效管理

1. 日常维修：对于一般故障维修，在接到维修通知后，维修人员应尽快到达现场，原则上在8小时内完成维修工作；如遇特殊情况需要延长维修时间的，应提前通知后勤运输服务部并获得批准，尽快安排维修，确保不影响后勤运输服务部公务用车。

2. 紧急维修：对于影响车辆安全行驶或公务活动的紧急故障，在接到通知后应在60分钟内到达现场进行抢修，力争在最短时间内恢复车辆正常使用。

（六）服务响应

1. 24小时服务热线：供应商应设立24小时服务热线，确保后勤运输服务部在任何时间发生车辆故障后都能及时联系到维修服务人员。

2. 应急响应机制：制定完善的应急响应机制，对于后勤运输服务部提出的紧急维修需求，能够迅速调动资源，安排维修人员和相关设备、零部件及时到位。

（七）售后服务

1. 维修记录与报告：每次维修完成后，供应商应向后勤运输服务部提供详细的维修记录和报告，包括维修项目、更换零部件清单、维修工时等信息，接受后勤运输服务部的监督检查。

2. 跟踪回访：定期对维修后的车辆进行跟踪回访，了解车辆的使用情况，及时解决后勤运输服务部驾驶员反馈的问题。

 **四、车辆管理要求**

1. 车辆送检与维修通知

1)后勤运输服务部车辆管理人员负责定期安排公务车辆的维修保养计划，并提前通知供应商。

2)如车辆在运行途中出现故障，驾驶员应及时向车辆管理人员和供应商报告故障情况，以便供应商安排维修服务。

2. 车辆交接

1)送修车辆时，车辆管理人员应与供应商维修人员共同对车辆外观、内饰、设备设施等进行详细的检查，明确车辆送修时的状态（如划痕、凹陷、设备完好情况等）。

2)车辆维修完成后，供应商维修人员应通知车辆管理人员前来提车，双方再次共同对车辆外观、内饰、维修项目完成情况进行检查。

 **五、维修配件要求**

1. 配件质量：所提供的维修配件必须符合车辆制造商的原厂配件质量标准或经后勤运输服务部认可的优质替代配件，严禁使用假冒伪劣配件。

2. 配件供应：建立完善的配件库存管理体系，确保常用配件的充足供应，对于特殊配件，应能在约定时间内采购到货。

3. 配件价格：维修用的零配件和材料的价格应符合市场价格规律，按实际购入价格加上合理的进销差率制定。材料进销差率不得超过30%。运输服务部有权不定期对12辆公务车维修的零配件价格进行抽查。供应商应无条件提供该抽查零配件的实际进货价格，包括但不限于进货单等材料证明。

 **六、费用结算要求**

1. 定价方式：严格执行《上海市汽车维修行业工时定额及收费标准》，由供应商根据车辆型号、维修项目、工时等因素制定合理的维修报价清单，维修结算清单中，工时费与材料费应当分项计算。维修结算清单应当符合交通运输部有关标准要求，维修结算清单内容应包括托修方信息、承修方信息、维修费用明细单等。报后勤运输服务部审核确定后作为结算依据。

2. 结算周期：每月为一个结算周期，供应商应在结算周期结束后7个工作日内向后勤运输服务部提交维修费用明细清单和发票，经后勤运输服务部审核无误后进行结算支付。

3. 费用控制：供应商应协助后勤运输服务部加强对公务车维修保养费用的管控，合理预估费用支出，不得超出后勤运输服务部设定的年度维修保养费用预算(人民币十万元整)。如因特殊情况可能超出预算，供应商应提前向后勤运输服务部提出书面说明，并经后勤工作管理处同意。

**七、应急保障要求**

1. 应急预案：供应商应制定完善的应急维修保障预案，明确在特殊情况下（如恶劣天气、重大活动等）的应急响应措施和维修保障措施。

2. 应急资源储备：建立应急维修车辆、工具和零部件的储备机制，确保在应急情况下能够迅速开展维修工作。

**八、其他要求**

1. 遵守法律法规：供应商应严格遵守国家和上海市有关汽车维修行业的法律法规，诚实守信，合法经营。

2. 接受监督：供应商应积极配合后勤运输服务部及相关部门的监督检查，接受社会监督，对于存在的问题及时整改。

3. 可提供其他增值服务（如：日常免费洗车）供应商可自行填写。

**本采购需求将作为比选文件的重要组成部分，供应商需严格按照本要求制定服务方案。后勤运输服务部保留根据实际情况对本需求进行适当调整的权利**。

附件：

 1、上海外国语大学公务车定点维修保养服务项目采购比选评分表

2、车辆常规保养（每5000公里）需执行的标准作业要求

后勤工作管理处

运输服务部

2025年6月5日