

项目编号: 310113000250313191774-13220850

# 宝山公安分局公务用车委托管理运 维服务采购项目

## 公开招标文件

采购单位: 上海市公安局宝山分局  
地 址: 友谊路999号

2025年05月07日

2025年05月07日

---

## 目 录

第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标人须知 .....	错误！未定义书签。
第三章 合同条款（参考格式） .....	20
第四章 附件——投标文件格式 .....	27
第五章 采购需求 .....	错误！未定义书签。

---

# 第一章 招标公告

## 项目概况

宝山公安分局公务用车委托管理运维服务采购项目招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2025-05-29 09:30:00（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

**项目名称：**宝山公安分局公务用车委托管理运维服务采购项目

**预算金额（元）：**2800000.00 元

**最高限价（元）：**包 1-2800000.00 元

**采购需求：**

**包名称：**宝山公安分局公务用车委托管理运维服务采购项目

**数量：**1

**预算金额（元）：**2800000.00 元

**简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：**宝山公安分局公务用车委托管理服务，包括负责车辆日常用车调度工作，负责车辆的代加油，负责将车辆有关数据（含派车、公里数、油耗、修理等）的录入等；

**合同履约期限：**一年。

本项目**不允许**联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府强制采购节能产品、优先采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策；
3. 本项目的特定资格要求：
  - 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
  - 2、未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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，**3、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。**

### **三、获取招标文件**

**时间：2025-05-08 至 2025-05-15，每天上午 00:00:00~12:00:00，  
12:00:00~23:59:59，（北京时间，法定节假日除外）**

**地点：上海市政府采购网**

**方式：网上获取**

**售价（元）：0**

### **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：2025-05-29 09:30:00（北京时间）**

**投标地点：http://www.zfcg.sh.gov.cn**

**开标时间：2025-05-29 09:30:00**

**开标地点：上海市宝山区友谊路 1538 弄 15 号**

### **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**

**本项目采用一次招标三年有效，合同一年一签，每年度合同有效期终止前 2 个月，由采购人对中标人进行年度考核和验收，考核通过的则可续签第二年合同，如考核不通过或因项目内容、合同价格等变动较大的，业主方有权重新进行招标。**

### **七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

#### **1. 采购人信息**

**名 称：上海市公安局宝山分局**

**地 址：上海市宝山区友谊路 999 号**

---

联系方式: 021-28950280

2. 采购代理机构信息

名 称: 上海瑞和工程咨询有限公司

地 址: 宝山区友谊路 1538 弄 15 号

联系方式: 15021685670

3. 项目联系方式

项目联系人: 孙永崇

电 话: 15021685670

## 第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内 容 名 称		编 列 内 容
1	招标人	招标人	名称：上海市公安局宝山分局 地址：上海市宝山区友谊路 999 号 联系人：黄裕德 电话：021-28950280
2		采购代理机构	名称：上海瑞和工程咨询有限公司 地址：上海市宝山区友谊路 1538 弄 15 号 联系人：孙永崇 电话：15021685670
3	项目名称		宝山公安分局公务用车委托管理运维服务采购项目
4	项目主要内容		宝山公安分局公务用车委托管理运维服务，包括负责车辆日常用车调度工作，负责车辆的代加油，负责将车辆有关数据（含派车、公里数、油耗、修理等）的录入等（详见第五章用户需求及要求）
5	交付日期		本项目采用一次招标三年有效，合同一年一签，每年度合同有效期终止前 2 个月，由采购人对中标人进行年度考核和验收，考核通过的则可续签第二年合同，如考核不通过或因项目内容、合同价格等变动较大的，业主方有权重新进行招标。
6	服务地点		采购人指定地点
7	项目预算金额及最高投标限价		项目预算金额：280 万元 最高投标限价：280 万元
8	企业性质及组成形式要求		本项目仅面向中、小、微型等各类供应商采购；不接受联合体投标
9	踏勘现场		本项目不统一组织现场勘查，投标人自行踏勘现场。
10	投标人提出问题的截止时间		如有请于公告结束后第六个工作日 上午 11:00 前传真与代理公司（021-51261355）
11	招标澄清会		如有召开则另行通知

---

12	招标人书面澄清的时间	如有召开则另行通知
13	投标截止时间	<b>2025-05-29 09:30:00</b> , 以网上投标系统显示时间为准。
14	投标有效期	开标后(90)天
15	投标保证金	金额为0元人民币；投标保证金应在投标有效期截止日后90天内保持有效；投标人应在网上投标截止时间之前，将投标保证金直接递交招标人。（投标保证金可以是银行保函、支票、贷记凭证、汇款等形式）。 收款人：上海瑞和工程咨询有限公司 开户银行：中信银行上海宝山支行 账号：7314 0101 8260 0032 417
16	提交递交文件方式和地点	网上投标
17	开标时间和地点	开标时间： <b>2025-05-29 09:30:00</b> 开标地点：上海市宝山区友谊路1538弄15号
18	评标委员会的组建	<b>评标委员会构成：5人；</b> <b>评标专家确定方式：网上随机抽取</b>
19	评标方法	综合评标法
20	付款方式	<b>当年服务期结束后支付当年全部合同价款；</b>

---

## 一、 总则

### 1 招标概况

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行国内公开招标。

#### 项目内容、交付日期限要求

1.1.1 本招标项目内容：宝山公安分局公务用车委托管理运维服务，包括负责车辆日常用车调度工作，负责车辆的代加油，负责将车辆有关数据（含派车、公里数、油耗、修理等）的录入等。

1.1.2 服务期：本项目采用一次招标三年有效，合同一年一签，每年度合同有效期终止前2个月，由采购人对中标人进行年度考核和验收，考核通过的则可续签第二年合同，如考核不通过或因项目内容、合同价格等变动较大的，业主方有权重新进行招标。

#### 服务地点：采购人指定地点

#### 1.2 合格的投标人

合格的投标人要求：详见第一章招标公告。

#### 1.3 合格的服务

1.3.1 供应商提供的服务须完全满足采购单位的要求。

1.3.2 中标人在收到中标通知后根据《中华人民共和国合同法》以及国家、省、市的有关法律、法规与采购单位签订服务合同，对该项目进行统一管理、专业服务、自负盈亏。在中标后未经采购单位同意，不得转包、分包服务内容和职责义务。

#### 1.4 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 1.5 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

#### 1.6 投标保证金及有效期

1.6.1 为了确保招投标工作的顺利进行，应缴纳投标保证金人民币0元整（银行保函、支票、贷记凭证、汇款等形式）。投标保证金递交至：上海瑞和工程咨询有限公司(开户行：中信银行上海宝山支行、账号：7314 0101 8260 0032 417)注意：采用贷记凭证、电汇、网上银行汇款、异地汇款提交投标保证金的需注意到账时间，到账时间应为网上投标截止时间前。

1.6.2 投标保证金在投标有效期满后90天内保持有效。招标人如按规定延长了投标有效期，

---

则投标保证金的有效期也相应延长。

1.6.3 未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出后 5 个工作日内无息返还；中标单位的投标保证金在合同签订后 5 个工作日内无息返还。

1.6.4 如投标人有下列情况之一，将被没收投标保证金：

- ① 开标后投标人在投标有效期内撤回其投标文件；或
- ② 作为中标单位未能做到：未按本须知规定签订合同；

### 1.7 踏勘现场

1.7.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.7.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.7.3 招标人在踏勘现场中介绍的情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 二、 招标文件

### 2 招标文件

2.1 本招标文件包括：

    招标公告（第一章）；

    投标须知（第二章）；

    合同条款（第三章）；

    附件一投标文件格式（第四章）；

    用户需求（第五章）；

根据本章第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 询问与质疑

2.2.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

2.2.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当收到招标文件之日或招标文件公告期届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在招标过程各环节开始之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标结果公告之日起七个工作日内提出。

2.2.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

2.2.4 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

---

2.2.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

### 2.3 招标文件的澄清和修改

2.3.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在网标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

2.3.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复；或者在网上投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。招标人会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布通知。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

2.3.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。招标文件的澄清或修改将以网上下载的形式通知所有可以下载招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应立即在网上投标系统中确认已收到澄清或修改文件。否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

2.3.4 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

### 2.4 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

### 2.5 计量单位

投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

### 2.6 投标澄清会

2.6.1 投标人须知前附表规定召开投标澄清会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开招标澄清会，澄清投标人提出的问题。

2.6.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

2.6.3 招标澄清会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以政府采购平台进行网上通知所有供应商。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 三、投标文件

### 3 投标文件

3.1 投标人应根据网上招标系统的要求填写相关投标信息（表格），根据第四章附件一投标文件格式中的规定编制投标文件并上传至网上投标系统并提交，未规定格式的部分由投标人自拟。

3.2 投标文件构成（投标文件应具有但不局限于以下内容）

1 投标公函（格式见附件）；

- 
- 2 法人授权委托书、被委托人身份证复印件（格式见附件）；
  - 3 投标报价一览表（格式见附件）；
  - 4 投标报价明细表（格式见附件）；
  - 5 投标人资格声明（格式见附件）；
  - 6 项目服务实施方案（包括但不限于服务内容；应对突发事件及紧急警卫工作的配车预案；车辆加油、维修、验车服务路线；投标人对拟投入本项目实施人员的管理制度及安全管理培训安排；委托管理车辆档案样式及档案管理制度。）；
  - 7 项目服务承诺书（包括但不限于服务质量标准、服务人员数量、惩罚承诺）；
  - 8 服务质量保证措施；
  - 9 拟投入本项目的人员情况表（格式见附件）；拟派项目负责人情况表（格式见附件）；
  - 10 拟投入本项目设备及工器具一览表（格式见附件）
  - 11 类似项目业绩（格式见附件）；
  - 12 资格性、符合性检查资料：（具体见本招标文件资格性、符合性检查要求提供的资料）；
  - 13 投标单位认为需要提交的其他资料（如中小企业声明函格式见附件）。

以上各类响应文件格式详见招标文件第五章《投标文件有关格式》，无格式要求的投标人自拟。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标报价

3.4.1 投标人应按照第四章投标文件格式完整地填写投标报价表和开标一览表，说明其拟提供服务的名称、报价等。

3.4.2 除《投标人须知前附表》中说明并允许外，每种服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

3.4.3 投标报价是服务一年时间的总报价。投标人所报的投标价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

3.4.4 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

3.4.5 本项目报价采用人民币报价，投报供应商服务一年所需所有费用【人工费、材料费、差旅费、劳防费用、应急加班费、管理费、规费、利润、税金等一切费用】。采购人支付上述费用

---

为完全的费用，无须支付其他费用。

3.4.6 投标报价中如果单价与总价有出入，以单价为准，并重新计算总价。投标人对每项内容只允许有一个报价，招标方不接受有任何选择的报价。

#### 4 投标

4.1 投标文件的密封（加密）和标记

4.1.1 网上投标的投标人应当用密钥加密，并保证在开标时解密。

4.1.2 未按本章要求密封和加密的投标文件，招标人不予接受。

4.2 投标文件的递交或上传

4.2.1 投标人应根据招标文件中第五章用户需求的要求，按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

4.2.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

4.2.3 投标人必须在规定的网上投标截止时间前进行网上投标。

4.2.4 在招标人按投标人须知规定酌情延长网上投标截止期的情况下，招标人和投标人受网上投标截止期制约的所有权利和义务均延长至新的截止时间。

4.2.5 在网上投标截止时间后递交的任何投标，招标人将拒绝接收。

4.2.6 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

4.2.7 网上投标的投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。

4.3 投标文件上传注意事项：

4.3.1 含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、企（事）业法人营业执照、身份证、认证证书等）必须用原件彩色扫描以显示彩色。

4.3.2 未能按要求上传文件或上传文件不清晰的，将承担非实质性响应后果。

4.3.3 招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则，视作投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

4.3.4 投标人在投标截止前须提供投标文件纸质版本二份（投标人代表出席开标会签到时递交即可），书面版本必须密封，并在密封袋上标明招标编号、项目名称及投标单位名称；在封口加盖投标单位印章，并注明投标截止时间前（具体时间见前附表）不得拆封字样。

4.3.5 如投标文件纸质版本与电子版本不符，以电子版本为准。

4.3.6 请各投标人上传的电子文件应根据招标文件要求进行签字盖章（即招标文件要求签字盖章的页面应在纸面签字盖章后再扫描上传）。

### 四、开标和评标

#### 5 开标

---

## 5.1 开标时间、地点和方式

招标人在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）在上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）开标大厅开标。并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 招标人将投标人须知前附表规定的时间和地点组织公开开标。届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的CA证书及具备无线上网功能（3G/4G）的笔记本电脑出席开标会。

5.3 开标时，招标人将当众宣布网上投标系统中的开标记录表。投标人的授权代表应在开标记录上签名以确认开标过程和结果。

## 5.4 电子开标程序

招标人登录上海市政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），到开标时间后，宣布开启标室。

投标人（供应商）登录上海市政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），进行签到。

招标人宣布开标，并进行解密。

投标人（供应商）进行解密，并对《开标一览表》进行确认。

招标人宣布唱标。

投标人（供应商）对唱标结果进行签名。

投标人递交投标文件纸质版本。

招标人宣布开标结束。

## 5.5 开标注意事项

5.5.1 如投标人的法定代表人或其授权的投标人代表未按5.2条规定出席开标会，或未携带5.2条所要求的资料出席开标会的，其投标文件将被拒绝。

5.5.2 网上签到时间为开标截止后1小时内，签到结束后1小时内对投标文件进行解密，若由于投标供应商原因未在规定时间内签到成功或解密未成功，投标文件将被拒绝。

## 5.6 资格性检查

5.6.1、开标后采购人或采购代理机构应依法对投标人的资格进行审查，并将审查结果形成书面材料，采购人或采购代理机构对投标人资格审查后，按下列情形分别处理：

5.6.1.1、投标人资格性检查通过则进入下一步符合性检查评审，若有投标人资格性检查未通过则该单位进入不进入下一步评审。

5.6.1.2、合格投标人3家以上的，项目进入下一步符合性检查评审；合格投标人不足3家的，由代理机构做项目“挂起”，进入失败流程并注明失败原因。

### 5.6.3 资格性检查要求提供的资料：

条款号	评审因素	评审标准
-----	------	------

1. 1	资格性评审标准	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准
		法人、其他组织或者自然人登记证明材料（如营业执照）	是否符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定
		财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	是否提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
		参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	是否提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
		法定代表人（负责人）授权委托书	是否提供有效的法定代表人（负责人）授权委托书
		被委托人身份证	是否提供有效的被委托人身份证
		信用信息	<p>失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。具体评审标准如下：</p> <p>1、供应商须在投标（响应）文件中提供：（1）最新信用报告（须加盖公章、查询网址为<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>），生成日期须在本项目报名开始至投标（响应）截止时间期间内”；（2）中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录信息查询结果页面。</p> <p>供应商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的其投标（响应）文件无效。</p> <p>2、采购代理机构将在投标（响应）截止起至评标（谈判）止期间对供应商查询结果进行复核，如复核后发现供应商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的其投标（响应）文件无效。</p> <p>注：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，应提供所有联合体成员的信用记录查询结果，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>

采购人或代理机构可以要求投标人提交第5.6.3款资格性符合性审查资料的有关证明和证件的原件，以便核验。采购人或代理机构依据本章第5.6.3款规定的标准对投标文件进行资格性符

---

合性检查。有一项不符合评审标准的，作废标处理，不进入下一步的评审。

## 6 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表，以及有关技术、经济等方面专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

### 6.2 评标程序

#### 6.2.1 符合性检查

6.2.1.1 由评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。若符合性检查不符合招标文件要求的，则该投标单位的投标文件将作废标处理，不进入下一步评审。

#### 资格性检查要求提供的资料：

条款号		评审因素	评审标准
1.1	符合性评审标准	投标报价一览表	报价是否合理且不高于采购预算、最高投标限价，否则将视为不实质性响应磋商文件，做无效标处理
		供应商是否无串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为	供应商是否无串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的

评标委员会可以要求投标人提交第 6.2.1 款符合性审查资料的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 6.2.1 款规定的标准对投标文件进行符合性检查。有一项不符合评审标准的，作废标处理，不进入下一步的评审。

#### 6.2.2 投标文件的澄清

6.2.2.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

6.2.2.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

6.2.2.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

6.2.2.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

6.2.3 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

6.2.3.1 第二章“投标须知”第 1.3 项规定的任何一种情形的；

6.2.3.2 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

6.2.3.3 不符合招标文件资格性或符合性检查的；  
6.2.3.4 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

#### 6.2.4 评标打分

6.2.4.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。  
6.2.4.2 评标委员会根据“评分细则”中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

#### 6.2.5.3 评分细则（综合评标法）

类别	分值	项目	权重	评分办法
商务部分	10	报价得分	10	<p>有效最低报价/投标报价*10</p> <p>根据财库〔2020〕46号关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》及《关于转发财政部〈关于进一步加大政府采购 支持中小企业力度的通知〉的通知》的通知对符合该通知规定的小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体方法如下：</p> <p>小型和微型企业的商务评审价=有效投标报价*（1-%）。</p> <p>根据财库〔2020〕46号关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知规定供应商在投标文件中提供《中小企业声明函》。未提供上述相关材料将不予以扣除价格。</p> <p>根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，投标人在投标文件中提供福利企业或监狱企业证明资料的视为小、微型企业。</p>
技术部分	90	项目服务内容	15	<p>1、根据负责车辆日常用车调度工作、负责车辆的代加油、负责车辆的定程保养、车辆维修工作、负责车辆的年检工作内容进行评审，0-10分；</p> <p>2、根据负责将车辆有关数据（含派车、公里</p>

				数、油耗、修理等)的录入、负责车辆和停车场(库)的安全工作、负责车辆技术状况的检查、负责车辆清洁工作负责停车场地消防等安全的定时巡视工作内容进行评审，0-5分；
	项目实施方案	20		1、根据车辆日常用车调度工作及应对突发事件及紧急警卫工作的配车预案内容进行评审，0-5分； 2、根据车辆加油、维修、验车服务路线方案进行评审，0-5分； 3、投标人对拟投入本项目实施人员的管理制度及安全管理培训安排进行评审，0-5分； 4、根据投标人委托管理车辆档案样式及档案管理制度内容进行评审，0-5分；
	项目服务承诺书	10		根据服务质量标准、服务人员数量、惩罚承诺内容进行评审，0-10分；
	服务质量保证措施	5		根据服务质量保证措施内容进行评审，0-5分；
	拟投入本项目的人员情况	15		根据拟投入本项目的人员数量、驾驶员持证情况及安全驾驶记录情况进行评审，0-15分；
	拟派项目负责人情况	5		根据拟投入本项目负责人工作经历、经验进行评审，0-5分；
	拟投入本项目设备及工具一览表	10		根据拟投入日常管理中所需的设备及工具具情况进行评审，0-10分；
	企业业绩情况	10		具有类似服务业绩(需提供合同书或中标通知书)的得2分，其后每多一个业绩的加2分，最多加至10分（以提供的业绩证明资料：合同书或中标通知书为准）
合计	100	总得分		
1、以上技术评审内容如有缺项，则该项得0分；				
2、技术标及商务标评分结果保留小数点后两位。小数点后第三位四舍五入；				
3、未能按要求上传文件或上传文件不清晰的，将承担非实质性响应的后果；				

---

#### 6.2.6 评标结果

6.2.6.1 评标委员会按“评分细则”的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评审得分。

6.2.6.2 投标人得分等于各项评分总和。

6.2.6.3 评标委员会发现投标人的报价高于市场平均价格或明显低于其他投标报价，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人报价高于市场平均价或低于成本价，将其投标作废标处理。

6.2.6.4 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐三位中标候选人。

6.2.6.5 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

### 7 评标的有关要求

7.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

7.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

7.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

7.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

## 五 合同授予

### 8 定标

#### 8.1 确认中标人

除第8.3条规定的招标失败情况之外，招标单位应当确定评标委员会推荐的排名第一的中标候选单位为中标单位。排名第一的中标候选单位放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未提交的，或者存在违法行为被有关部门依法查处，且其违法行为影响中标结果的，招标单位可以确定排名第二的中标候选人为中标单位。

#### 8.2 中标结果公示及中标和未中标通知

8.2.1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。中标结果公示的同时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

8.2.2 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公示后，未中标的投标人即可按《投标人须知》的相关规定退还其投标保证金。

#### 8.3 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

### 9 授予合同

#### 9.1 合同授予

---

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据第 8.1 条规定所确定的中标人。

#### 9.2 招标人授标时更改数量的权利

招标人在授予合同时有权在±10% 的幅度内对采购需求中规定的数量和服务予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

#### 9.3 签订合同

9.3.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

9.3.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

9.3.3 如果中标人没有按照上述规定签订合同或提交履约保证金，招标人将取消原中标决定。在此情况下，招标人可将该标授予下一个中标候选人或者重新招标。

### 10. 电子招标说明

10.1 网上报名：供应商使用上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）的帐号、密码、CA 证书登录上海政府采购网，在网站首页的采购公告栏浏览相应的招标公告，在报名信息页面选择所要报名的包，并且按照要求维护供应商报名信息和资质信息。提交报名后，经招标人审核通过的供应商才具有投标资格，可下载招标文件。

10.2 投标授权：完成报名后，投标供应商使用上海政府采购网供应商法人帐号进入“我的工作区”，在“项目投标授权”中找到已报名的项目，指定一个业务员作为本单位本项目的投标业务员，完成投标授权操作。

10.3 网上投标：被授权投标业务员使用相应的帐号登录上海市政府采购网投标客户端，按照招标要求，编辑投标包的投标信息。

10.4 加密上传：完成投标文件的编辑后，点击“加密上传”按钮，按照投标客户端的提示完成相应包的加密。所有包的加密 CA 证书应保持一致，该 CA 证书将用于此后的开标解密操作。

10.5 上传投标文件：完成投标文件编辑及加密后，点击“开始上传”按钮上传投标文件。待上传完成后，按照提示进行回执确认操作，打印回执。只有完成回执确认的包才算为完成投标。

### 11 中标服务费

11.1 本项目中标单位应在代理单位发出本项目中标通知书的同时，按“国家发展计划委员会文件计价格[2002]1980 号”向本项目代理单位上海瑞和工程咨询有限公司（上海市宝山区友谊路 1538 弄 15 号）支付项目中标服务费。

---

### 第三章 合同条款

包 1 合同模板：

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

( [合同中心-供应商法人性别] )

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（ [合同中心-合同总价大写] ）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

---

## 2. 2 服务地点

## 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

## 3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。

乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

---

## **6. 保密**

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## **7. 付款**

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：

7. 2. 2 付款条件：

**[合同中心-支付方式名称]**

## **8. 甲方（甲方）的权利义务**

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加紧提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服服务期限内有义务为乙方创造服工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## **9. 乙方的权利与义务**

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

---

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

## 10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除

---

合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每天（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## 13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

---

## **15. 争端的解决**

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

## **16. 违约终止合同**

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## **17. 破产终止合同**

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## **18. 合同转让和分包**

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## **19. 合同生效**

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## **20. 合同附件**

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

---

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：

日期： [合同中心-签订时间] 日期： [合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

---

## 第四章 附件——投标文件格式

附件一：

### 投标公函

致：上海市公安局宝山分局：

上海瑞和工程咨询有限公司：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目招标的公告\_\_\_\_\_（项目编号），签字代表\_\_\_\_\_（全名、职务）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）提交下述文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价表中规定的应提供和交付本项目投标总价为\_\_\_\_\_，大写\_\_\_\_\_（文字表述）。
2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本文件自开标之日起有效期为\_\_\_\_90\_\_\_\_个日历天。
5. 如果开标后，我方在招标有效期内撤回投标文件，其投标保证金将被贵方没收。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的报价或收到的任何报价。
7. 我方承诺一旦中标，将按照要求及时签订合同并递交履约保证金，按照规定签署相关保密协议。
8. 我方一旦中标，项目实施、技术支持（人员）均由（国内专业服务、维护场所地址、名称）承担。

地址：\_\_\_\_\_ 邮 编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

投标单位代表姓名、职务(印刷体)：\_\_\_\_\_

投标单位名称：\_\_\_\_\_

---

(公 章): \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

授权代表签字: \_\_\_\_\_

---

附件二：

## 法人授权委托书

上海市公安局宝山分局：

上海瑞和工程咨询有限公司：

兹委派\_\_\_\_\_作为我单位法人授权代表参加贵单位组织的\_\_\_\_\_项目的招标活动，负责全权处理我单位在本次招标、投标活动的有关事宜。

法人授权代表在本项目招标、投标活动中签署的一切文件和处理的有关事宜，我单位均予以承认。

法人授权代表（被授权人）情况：

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

联系地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_ 电话号码：\_\_\_\_\_ 传真号：\_\_\_\_\_

授权单位名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

授 权 日 期：\_\_\_\_\_

法人授权代表（被授权人）签字：\_\_\_\_\_

法人授权代表（被授权人）身份证粘贴处

---

附件三

## 投标报价一览表

宝山公安分局公务用车委托管理运维服务采购项目包 1

项目名称	最终报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

投标人授权代表签名：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

---

## 报价明细表

序号	名称	数量	单位	单价	金额	备注
...						
合计总价（元）						
总价大写（元）						

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）投标报价为“宝山公安分局公务用车委托管理服务采购项目”（一年）所需所有费用（包括人工费、材料费、差旅费、劳防费用、应急加班费、管理费、规费、利润、税金等一切费用）。业主支付上述费用为完全的费用，无须支付其他费用。

投标人授权代表签名：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

---

附件四

## 投标人资格声明

1. 名称及概况:

(1) 投标人名称: \_\_\_\_\_

(2) 总部地址: \_\_\_\_\_

电话/传真/电传号码: \_\_\_\_\_

(3) 成立和注册日期: \_\_\_\_\_

(4) 实收资本: \_\_\_\_\_

(5) 近期资产负债表(截止\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日)

①固定资产: \_\_\_\_\_

②流动资产: \_\_\_\_\_

③长期负债: \_\_\_\_\_

④流动负债: \_\_\_\_\_

⑤净资产: \_\_\_\_\_

(6) 法定代表人(负责人)姓名: \_\_\_\_\_

(7) 授权代表的姓名和职务: \_\_\_\_\_

2. 近三年营业额: \_\_\_\_\_

3. 近3年类似服务主要客户名称和通讯方式(3家以上):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. 同意为投标人提供配套服务的供应商名称、地址:  
\_\_\_\_\_

5. 由其他供应商提供的服务内容(如果有): \_\_\_\_\_

6. 有关开户银行的名称、地址、帐号: \_\_\_\_\_

7. 所属的集团公司(如果有): \_\_\_\_\_

8. 其他情况: \_\_\_\_\_

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能够提供的资料和数据，我们  
同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

签字人姓名和职务 \_\_\_\_\_

签 字 人 签 字 \_\_\_\_\_

---

签 字 日 期\_\_\_\_\_

传 真\_\_\_\_\_

电 话\_\_\_\_\_

手 机\_\_\_\_\_

电 子 邮 件\_\_\_\_\_

投 标 人 名 称 \_\_\_\_\_

(盖 章)

---

附件五

**拟参加项目实施人员情况表**

序号	姓名	性别	学历	从事本专业工 作年限(年)	出生 年月	持证情况	职务	其他

注：须提供各人员（含项目负责人）的从业证书复印件。

## 附件六

**拟派项目负责人情况表**

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业					从事专业 工作年限	年	
执业资格		技术职称			聘任时间		
拟在本合同担任职务		项目负责人/项目经理					
<p>主要工作经历：(包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话)</p>							
<b>类型项目情况</b>							
序号	项目名称	委托单位名称	项目规模 (万元)	担任何职	备注		
合计			(金额)	(金额)			

## 附件七

### 拟投入本项目设备及工器具一览表

## 附件八

## 类似项目工作业绩

注：须附具有相应金额的合同复印件或中标通知书，一个项目分多个合同签订的只计一个项目，项目规模以合同总金额计算。

## 中小企业声明函（工程、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，工 程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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. 宝山公安分局公务用车委托管理运维服务，属于其他未列明行业（物业管理）；  
承建（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（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

（2）如供应商为联合投标的，联合供应商需分别填写上述《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

---

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

## 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方(供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

---

附件十一

**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的书面  
声明**

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人（负责人）、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为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。

特此声明！

供应商名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或其授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第五章 采购需求

一、 项目名称：宝山公安分局公务用车委托管理运维服务采购项目；

二、 服务地点及车辆情况

序号	委托管理部门	管理机动车数量（辆）	备注
1	分局大院	152	设1名站长
2	湄浦路大院	44	
3	罗店大院	24	
4	交管大院	27（其中2两摩托车）	
合计		247	

三、 委托管理服务模式及管理服务项目

全日制管理模式及管理服务项目

- (1) 负责车辆日常用车调度工作。凭用车单位领导签发的派车单和用车额度卡，调度安排车辆。
- (2) 负责车辆的代加油，要求车辆燃油存量必须保持二分之一以上：当车辆燃油存量不足二分之一时，需安排人员将车辆开至加油站加油后开车返回，车辆加油所需的油费由采购人直接向加油站支付。
- (3) 负责车辆的定程保养、车辆维修工作：当车辆需要进行维修或者进行保养时，投标人负责将车辆开至维修或保养地点，待维修或保养完毕后开车返回。保养及维修所需的费用由采购人直接向维修或保养单位支付。
- (4) 负责车辆的年检工作，无特殊原因不得有车辆迟检漏检：当车辆需要进行年检时，投标人负责将车辆开始年检地点，通过年检后开车返回，年检所需的费用由采购人直接向车检单位支付。
- (5) 负责将车辆有关数据（含派车、公里数、油耗、修理等）的录入，建立车辆信息台账，每天须将录入的信息导入市局车辆管理系统，每月对车辆使用数据(含派车、公里数、油耗、修理)进行统计；做好托管车辆代加油、维修、保养数据的登记工作。
- (6) 负责车辆和停车场(库)的安全工作，车辆停放秩序及其停放场地的清洁工作。

- 
- (7) 负责车辆技术状况的检查，认真做好每周 1 次的车辆例行保养工作，确保在用车辆完好率 100%。
  - (8) 负责车辆清洁工作，正常天气每周保洁 3 次，雨雪天气应当及时清洁。
  - (9) 负责停车场地消防等安全的定时巡视工作，即时排除各类安全隐患。

#### 四、 委托管理服务要求

- 1. 分局大院设置车辆调度室并配站长 1 人，投标人需根据车辆配备满足项目实施要求的车辆调度管理员，调度员必须持有 C1 及以上驾驶证且有 3 年以上安全记录；投标人需另安排至少 3 名持有 A1 驾驶证且具有 3 年以上安全驾驶记录的工作人员，2 名电脑操作员负责车辆各类信息数据的录入工作以及配备满足项目实施要求的车辆保洁的保洁人员。
- 2. 湄浦路大院、罗店大院及交管大院各设置车辆调度室，投标人需根据车辆配备满足项目实施要求的车辆调度管理员，调度员必须持有 C1 及以上驾驶证且有 3 年以上安全记录；投标人需分别在各个大院另安排至少 1 名持有 B1 驾驶证且具有 3 年以上安全驾驶记录的工作人员，1 名电脑操作员负责车辆各类信息数据的录入工作，1 名车辆保洁员。
- 3. 投标人聘用人员，必须符合国家相关用工制度，遵守上海市用工规定，对聘用人员进行政审，曾被司法机关处理或现实表现不佳的严禁录用，若项目实施过程中采购人发现中标人投入本项目实施人员中有曾被司法机关处理或现实表现不佳的，中标人需无条件更换该人员。投标人负责用工人员认的安全生产和纪律教育，对涉及工作的内容有保密的责任，用工人在工作期间发生意外事故，责任由投标人承担。
- 4. 投标人所安排的人员应当按车辆管理制度，做好公务车辆出车前、回场后的车辆交接和车辆使用数据的登录。在车辆交接过程中，中标人如发现车辆有损坏的，应当制作书面文书并由车辆使用人员和中标人安排的管理人员共同签字确认。投标人安排的实施人员在与采购人驾驶员交接不清的，车辆有损坏现象的（不借助工具但目力非所及的除外）而无法确认肇事者的，其车辆的损失费用由中标人承担。
- 5. 投标人需根据调用车辆任务的轻重缓急，实施全天候 24 小时的循环调度，做到及时正确、优质服务、文明调度，随时保证采购人的用车需要。
- 6. 投标人需认真做好车辆档案记录和调度日记，及时登录车辆使用信息，提供相关

---

的管理分析数据。

7. 投标人制定车辆加油、维修、验车的行驶路线图，报分局管理职能部门备案，如有变动应当及时向管理职能部门报告。项目实施人员在正常行驶路线发生事故的，可纳入车辆保险理赔程序，责任人应当按照事故责任承担相关的事故费用（全责 10%、主责 8%、同责 5%、次责 3%），并承担超出保险理赔部分的费用。擅自改变行驶路线发生车辆事故造成损失的，投标人承担全部责任与经济损失。
8. 项目实施人员驾驶委托管理车辆在加油、送修、验车途中，应当自觉遵守交通法规，做到文明驾驶、安全行车；在对警车加油、送修、送检等维护工作，必须使用“警车维护移动证”，并按规定路线行驶。加强对“警车维护移动证”管理，严禁转借无关人员使用或挪作它用。不得以任何理由擅自用委托管理车辆，由此产生的后果，投标人承担全部责任与经济损失。
9. 车辆发生故障，应及时送指定修理单位维修，并填写《送修单》及送修项目，经采购人车辆管理职能部门主管人员审核后，送指定修理单位维修。
10. 投标人需建立委托管理车辆档案，严格按照规定里程保养，严格执行车型例保标准（特别约定的除外），做好车辆的定期、定程保养以及重大保卫工作的车辆检修，结合车辆定程保养，做好发动机的清洁工作，确保车辆良好的技术状况，保证每辆车能随时执行任务。
11. 投标人需做好委托管理车辆的清洁工作，在用车辆保洁率达 100%，确保车容车貌完好，车辆停放有序，维护好警务车辆的良好社会形象。
12. 投标人需做好委托管理车辆的维修保养、车辆使用、车辆调度、交接、油卡、加油记录信息的登录以及原始资料的保管工作，如有丢失而产生的后果，投标人应当承担相应的责任。
13. 投标人需做好委托管理车辆的年检工作，为事故车辆的理赔出险提供帮助。
14. 投标人需制定完整的应急预案，承担救抛任务及提供应急车辆的使用；做到内环线 1 小时，外环线内 1.5 小时，郊环线内 2 小时将替代车送达。
15. 投标人需保证达到 100% 警务车辆供车率；车辆完好率达 100%（事故车、待修车、退役车辆除外）。
16. 投标人需配合职能部门完成采购人更新、退役车辆的移送交接工作。
17. 投标人需自觉接受采购人的监督检查，发现问题及时解决；明确专人进行工作联系和负责日常管理事务。

- 
18. 投标人不得以任何理由将本项目进行分包或转包，一旦发现存在分包或转包的项目，采购人有权和中标人终止合同。
  19. 投标人及所安排的项目实施人员近五年内未发生理赔额超过 5 万的重特大交通事故或未发生过工作失误；若项目实施过程中采购人发现投标人隐瞒上述情况虚假应标而中标并签订合同的，招标人有权和中标人终止合同。

## 五、 违约责任及追究

- 1、 中标人不按合同履约，给采购人造成困难，并产生重大影响或严重后果的，由投标人承担经济损失。对投标人在管理服务中所出现的问题作如下处理或处罚：
  - (1) 中标人不按合同履行，给采购人造成困难，并产生重大影响或严重后果的，采购人有权执行履约保证金索赔权利，并有权追索超出履约保证金 5% 金额以外的损失赔偿，经协商无法解决，采购人有权单方面终止合同的履行，并由中标人承担经济损失。
  - (2) 违反政府规定或采购人的保密制度；泄露采购人工作内容及其他涉密信息造成后果的，发生 1 例，扣除管理费 5000 元，直至追究法律责任。
  - (3) 因车辆故障不能使用，中标人继续调度使用，而造成车辆损坏或人身安全的，中标人承担全部经济损失，扣除管理费 3000 元以上/例。
  - (4) 车辆年检逾期的（因采购人使用过程中产生违章而未及时处理的或由采购人原因造成的情况外）发生 1 例，扣除管理费 2500 元，所造成的后果而涉及法律和经济责任由中标人负责。
  - (5) 因中标人未能按时对委托管理车辆的送厂保养，造成车辆因缺油、缺水和机械损坏的，由中标人负责并承担全部经济损失，发生 1 例，扣除管理费用 2500 元。
  - (6) 因管理不力，导致油卡丢失的，中标人承担全部经济损失，扣除管理费 2000 元/例。
  - (7) 将《警车维护移动证》挪作他用、未按规定放置或驾驶警车不带其证的，扣除管理费 2000 元；警车维护未按移动证规定的路线行驶，发现 1 例，扣除管理费 1000 元。
  - (8) 因车辆调度不利而影响警务活动的，发生 1 例，扣除管理费 1000 元。
  - (9) 因管理不力，导致车辆使用、加油、维修等各类信息资料丢失的，发生 1 例扣除管理费 500 元。

- 
- (10) 非工作需要，私自动用车辆，发现 1 例，扣除管理费 500 元。
  - (11) 未按规定收集录入车辆信息、信息录入不全或不正确的，发现 1 例，扣除管理费 500 元。
  - (12) 委托管理车辆号牌或行驶证遗失未及时报告采购人职能部门的，由中标人承担补牌证所需的费用，并扣除管理费 500 元/例。
  - (13) 在检查中发现车辆有下列情形之一的，发现 1 例，扣除管理费 300 元：
    - 车辆技术方面：①发动机缺润滑油或润滑油变质、变黑、发粘，未及时添加或更换的；②发动机有杂音的，影响车辆正常行驶的；③电器开关不灵，喇叭不响，影响安全行车的；④车辆制动效果不好，影响安全行驶的；⑤冷却系统缺冷却液未及时添加或水液混加的；⑥各种灯光没有按照技术要求；⑦雨刮器不能正常工作或雨刮器老化、损坏未及时修复更换的；⑧冷却电器皮带、发电机皮带、发动机正时皮带涨紧度不符合要求未及时调整的，皮带有裂纹未及时更换的；⑨警车标志、灯具不亮或灯光不齐全、报警器不响的⑩车辆轮胎有裂纹、鼓包、磨损严重未及时更换，轮胎缺气未及时补充的，同一轴轮胎花纹不一致的；⑪车辆其他技术状况存在明显问题的。
    - 车辆保洁方面：①车厢内有烟头、杂物等脏乱差现象的；②烟缸内有烟头、明显积灰、污垢的；③车身有明显污垢或积尘，影响车容车貌的；④发动机舱有明显油垢、积尘的；⑤车辆后箱有杂物等脏乱差现象的。
    - 其他方面：①无正当理由，车辆存油不足三分之一的；②乙方在与甲方驾驶员交接不清的，车辆有损坏现象的，而找不到肇事者或事后追查肇事者不承认又无其他证据的；③警车外观标缺损、车身外部有明显划痕、撞击印的未及时报（送）修的。
  - (14) 有下列情形之一的，发现 1 起，扣除管理费 200 元。
    - ①弹性制管理模式车辆没有按规定上门检修的，或由于检修不利影响车辆的正常运行和警务活动的；②没有认真履行交接手续或交接不清楚的，造成车辆损坏或影响警务活动的；③车辆不按规定停放或停车场地有脏乱差现象的；④对用车单位或用车人违反车辆管理规定，不劝阻、不登记、不报告的。
  - (15) 因管理不善，发生其他方面问题造成不良后果的，发生 1 例扣除管理费 500—3000 元。