

上海市公安局徐汇分局 2025 年度涉案 车辆场地租赁项目

公开招标文件

310104000250407100006-04237103

采购单位：上海市公安局徐汇分局

代理机构：上海日杰投资咨询有限公司

2025年05月27日

目 录

第一章	招标公告.....	3
第二章	投标人须知.....	6
第三章	评标办法及评分标准.....	22
第四章	招标技术要求.....	29
第五章	政府采购合同主要条款指引.....	34
第六章	投标文件格式附件.....	38

第一章 招标公告

项目概况

上海市公安局徐汇分局 2025 年度涉案车辆场地租赁项目的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn> 获取采购文件，并于 2025-06-18 13:00:00（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况：310104000250407100006-04237103

项目名称：上海市公安局徐汇分局 2025 年度涉案车辆场地租赁项目

预算金额（元）：2236000.00 元

最高限价（元）：包 1-2236000.00 元

采购需求：

包名称：上海市公安局徐汇分局 2025 年度涉案车辆场地租赁项目

数量：1

预算金额（元）：2236000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：根据交警总队《关于印发〈道路交通涉案车辆管理规定（试行）〉的通知》（沪公交（法制）[2011]232 号文）及《关于进一步规范道路交通违法、事故涉案车辆停放、牵引收费管理的通知》要求，为了维护徐汇区内的交通，对于违反交通法规的违法车辆、交通事故车辆、需要进行检验取证的车辆进行暂扣，并进行统一集中停放和管理。徐汇分局交警支队需要向社会租用服务和管理人员，以满足对道路交通管理执行拖车、查封、扣押停车的管理要求。停车场的具体管理要求由交警支队负责具体指导。停车场的人员配备必须满足和符合交通违法涉案车辆档案管理的要求，必须有严格的监控及管理制度，防止车辆及车辆财物的失窃。

合同履行期限：合同签订后一年（本项目招标采取一次招标三年享用，每年结束后由招标人对中标供应商的工作进行考核，经考核合格，在双方协商一致的情况下签订次年合同）

本项目不允许接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 供应商基本资格要求 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）、中国政府采购网（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；
2. 落实政采采购政采需要满足的资格要求：1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目（是）专门面向中小企业采购，评审时中小企业报价均不执行价格折扣优惠。（2）扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。
3. 本项目特定资格要求：3、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；

4、本项目仅面向中小企业采购；

5、本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间：2025-05-28 至 2025-06-06 每天上午 00:00:00~12:00:00 下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

获取地址：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

方式：网上获取，本项目采用电子化采购方式，招标人、招标代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

售价（元）：0

获取招标文件其他说明：本项目采用电子化采购方式，招标人、招标代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

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：2025-06-18 13:00:00（北京时间）

投标地点地点：电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；
纸质文件：虹漕路 77 号华鑫慧享城 C10 幢 804 室。

开标时间：2025-06-18 13:00:00（北京时间）

开标地点：电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；纸质文件：虹漕路 77 号华鑫慧享城 C10 幢 804 室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他事项

开标所需携带其他材料：本公司不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交投标文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质投标文件前来参加开标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

投标单位应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知代理机构进行签收，并及时查看代理机构在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近响应截止时间上传造成代理机构无法在投标截止前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：上海市公安局徐汇分局

地 址：天钥桥路 901 号

联系方式：021-23037064

2. 采购代理机构信息

名 称：上海日杰投资咨询有限公司

地 址：徐汇区虹漕路 77 号 C10 栋 804 室

联系方式：021-52581855

3. 项目联系方式

项目联系人：龚迪

电 话：021-52581855

第二章 投标人须知

投标须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	上海市公安局徐汇分局 2025 年度涉案车辆场地租赁项目
2.	项目内容	详见“项目采购需求”
3.	项目类别	货物□ 服务■
4.	采购人	采购人：上海市公安局徐汇分局 地 址：天钥桥路 901 号 电 话：021-23037064 联系人：高老师
5.	采购代理机构	采购代理机构：上海日杰投资咨询有限公司 地 址：徐汇区虹漕路 77 号 C10 栋 804 室 邮 编：200233 电 话：021-52581855 传 真：021-52581859 联系人：龚迪
6.	最高限价	□无 ■有，最高限价为：包 1-2236000.00 元
7.	招标代理服务费 等费用	1) 本项目成交服务费按照计价格[2002]1980 号中的相关规定收取，以代理服务项目的中标金额为基数下浮 10%进行收取。
8.	报名、发售采购文 件	详见招标公告
9.	投标保证金	投标保证金： □本项目不收取投标保证金 ■本项目投标保证金：40000 元。 保证金应在投标截止时间前以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购代理机构，投标保证金到账（保函提交）的截止时间应与投标截止时间一致。投标保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，投标文件将作无效处理。 开户银行：上海农商银行华泾支行

		账 户：上海日杰投资咨询有限公司 账 号：32462028010080010 投标保证金有效期与投标文件有效期一致。 供应商应在首次投标文件递交截止时间前登陆上海政府采购网（云采交易平台）进行保证金的缴纳登记，且应及时通知采购代理机构系统上确认。 付款备注：上海市公安局徐汇分局2025年度涉案车辆场地租赁项目投标保证金
10.	格式	所提交的文件及格式应符合相关规定
11.	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 ，具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12.	是否允许转包与分包	（1） 本项目合同不得转让。 （2） 是否允许分包（合同非主体部分） ■ 不允许分包（合同非主体部分） □ 允许分包（合同非主体部分） 分包具体内容：如果投标人无_____资质，应将_____部分的工作分包给具有_____资质的供应商。 分包内容的金额或比例：约占合同总价的_____%。
13.	是否接受联合体投标	不允许， 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
14.	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
15.	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
16.	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
17.	技术响应	投标人必须对主要技术指标（第三章采购需求书中的带▲标志的技术条款，如有）提供技术支持资料〔具体以采购需求书中列明要求为准〕 如果带▲标志的技术条款未提供技术支持资料，视作偏离。
18.	投标	投标文件提交截止时间：2025-06-18 13:00:00（北京时间） 投标地点：电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）

		http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ；纸质文件：虹漕路 77 号华鑫慧享城 C10 幢 804 室。。迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。 注：各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。
19.	投标文件有效期	启封后 90 日历天
20.	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。 ☐ 允许
21.	报价汇总表	（1）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，投标文件中报价表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以报价表为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 （2）请投标供应商在“报价表”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。
22.	开标一览表	（1）开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。 （2）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 （3）请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。 （4）电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
23.	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
24.	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定
25.	投标文件纸质版份数及编制要求	正本一份，副本肆份（应在招标文件规定的地方签字盖章），纸质文件仅作备查使用。 若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。

26.	政策功能	(1) 残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。 (2) 中小企业： 1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。 2) 本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即供应商提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中小企业报价均不执行价格折扣优惠。 3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业所属的行业为其他<u>租赁与商务服务业</u>。 4) 如果专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 6) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 7) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。 8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。 9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业采购管理部门负责。 10) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest
-----	------	---

27.	其他	采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址： www.zfcg.sh.gov.cn ）中的“操作须知”专栏。
电子投标特别提醒		
1.	注册登记	供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。 为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。
2.	招标公告、招标文件的更正	采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。
3.	投标文件的编制、加密和上传	（1）供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。 （2）供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。 （3）投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。 （4）如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 （5）供应商和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。

		(6) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的, 由供应商自行承担责任。
4.	网上投标	(1) 登入投标客户端: 供应商用上海市电子签名认证证书 (CA 证书) 登陆云采交易平台投标客户端。 (2) 填写网上投标文件: 供应商在投标客户端中选择要参与的项目, 在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后, 导入线下编制的投标文件, 并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后, 系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。 (3) 完成投标: 待检查进度变为 100%后, 点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书, 点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台, 供应商须自行对上传情况进行确认。
5.	投标文件签收	各供应商在投标文件加密上传后, 须及时联系采购代理机构进行签收 (投标截止时间之后, 采购代理机构将无法签收), 供应商应及时查看签收情况, 并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标响应未完成, 响应失败。 若项目未到达投标截止时间, 供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”, 如状态显示为“签收成功”的, 供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后, 再进行“撤回”操作。
6.	投标截止	投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准; 投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次投标文件。
7.	投标文件解密	云采交易平台显示投标截止时间后, 由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟, 供应商应在规定时间内完成上述解密操作, 逾时未完成解密的供应商, 将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
8.	开标	(1) 参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后, 其法定代表人或授权委托人应携带纸质投标文件及设备 (笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件), 按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。 (2) 开标程序在云采交易平台进行, 所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。 ☆ (3) 签到的操作时长为 30 分钟, 供应商应在规定时间内完成上述

		签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。 （4）若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。
9.	投标文件解密	云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
10.	开标记录的确认	（1）投标文件解密后，云采交易平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。 （2）供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的开标一览表一致，并作出确认。 （3）供应商未对开标记录表提出异议，又拒不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。
11.	其他	本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任： （1）云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2）本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。 （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。
12.	云采交易平台获取帮助	1、采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏。 2、工作时间：周一至周五 9:00-17:30，技术支持：政采云有限公司，客服电话：95763

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22 号）等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “货物”系指招标文件规定投标人承担的货物和其他类似的义务。

2.4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.5 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “甲方/买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2.8 “乙方/卖方”系指提供合同货物的投标人。

3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

（1）参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加投标。

(2) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(3) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

(4) 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

(5) 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

(6) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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，将拒绝其参与政府采购活动。

(7) 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

(8) 其他要求详见前附表。

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。

二、招标文件

5. 招标文件构成

5.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法与程序
- (4) 招标需求
- (5) 投标文件有关格式
- (6) 合同书格式和合同条款
- (7) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承担对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于

侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6. 招标文件的澄清和修改

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

7. 招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

三、投标文件的编制

9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的组成

详见本招标文件第六章。

12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

13. 投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求：见前附表；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，

但其投标保证金的有效期限相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

20.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

20.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。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，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

21.3 出现本须知第 6 条、第 7 条和第 8 条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

24. 开标

24.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员 2 人以上组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知前附表的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

26. 符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查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，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

27. 投标文件的澄清

27.1 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要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。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，或者由法定代表人或其授权代表签字。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

27.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

27.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

28. 投标报价的修正

详见第六章评标办法。

29. 商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

30. 中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

31. 保密

31.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

35. 质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

35.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

35.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

1) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

36. 签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

36.2 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附加条件。

36.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

七、其他

38. 投标注意事项

投标人应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 评标办法及评分标准

一、评标依据：

1.本评标办法按《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》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2.评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。本项目评标委员会成员人数为：5人。

3.本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的商务技术部分得分。各投标人的商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分。投标报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.投标报价的修正：评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；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，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5.评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6.本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

7.中标候选人的推荐：在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将商务技术部分和投标报价部分合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。（注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，如出现并列排名第一的，按下述两种方式中的一项方式执行：■按技术优先原则定标；□由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机

构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

8.违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查：

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	分析因素	投标人	A	B	C
一、资格 资质	(一) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：				
	1.具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动）。				
	2.法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。				
	(二) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料				
	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函。				
	(四) 提供了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（说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）。				
	(五) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：				
	a) 提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。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”相关规定。				
二、信用	b) 投标人及其联合体单位（如有）均属于小微企业，并按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》；投标人及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。				
	开标后评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、				

状况	中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体，未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。			
----	--	--	--	--

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。

2. 打“-”的为符合；打“×”为不符合。

3. 资格审查情况汇总说明：

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	分析因素	投标人	A	B	C
1.	投标人的报价未超过招标文件中规定的采购预算的；				
2.	投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人 CA 证书上的被授权人一致；				
3.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证书，开标一览表，分项报价表，法定代表人证明书或法定代表人授权委托书，财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函，供应商书面声明，无重大违法记录承诺书，联合投标协议书（如有）；				
4.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；				
5.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；				
6.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；				
7.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；.....等）；				
8.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。				

1. 以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。

2. 打“-”的为符合；打“×”为不符合。

3. 符合性审查情况汇总说明：

四、详细评审及打分细则

评标委员会对符合性审查合格且通过异常低价投标审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

综合评分法

上海市公安局徐汇分局 2025 年度涉案车辆场地租赁项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	1.由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。 2.确定各有效投标人的经评审的投标价（B），$B = \text{各有效投标人的投标价格（A）} + \text{修正金额}$。 3.确定评标基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价（B）为评标基准价。 4.计算得分：投标报价得分 = 评标基准价 / 经评审的投标价（B）$\times$ 价格权值（10%）$\times 100$
报价合理性	1~3	报价内容完整，满足招标服务要求，且符合法律法规规定，无缺漏项得 3 分； 如不能完全满足招标服务需求或与相关法规相悖的不得分。
整体服务方案	0~15	根据投标方提供的对服务项目需求理解；服务方案、方法与程序；计划安排行综合打分。 (1)服务方案与本项目服务需求的吻合程度较高，对项目需求理解透彻，重点难点把握正确，实施方案、方法与程序科学，实施计划安排合理，具有较好的合理性、可行性及前瞻性的，得 15 分。 (2)服务方案与本项目服务需求有一定的吻合度，在需求理解、方案方法与程序、计划安排方面体现出一定的科学性、合理性、先进性，但存在部分欠缺的，得 11 分。 (3)服务方案与本项目服务需求吻合度一般，在需求理解、方案方法与程序、计划安排存在一定不足、体现出方案部分科学性与先进性的，得 6 分。 (4)服务方案与本项目服务需求吻合度较差，在需求理解、方案方法与程序、计划安排存在较大不足、未能体现出方案科学性与先进性的，得 3 分。 (5)如投标方此项未做说明，得 0 分。
停车场场地保障及分区管理方案	0~8	根据投标单位对停车场场地保障及分区隔断的制作方案进行

		综合评价。 (1)提供的对本项目的停车场场地保障及分区隔断的制作方案针对性、可操作性强且合理的，得 8 分； (2)提供的对本项目的停车场场地保障及分区隔断的制作方案针对性、可操作性一般且较为合理的，得 5 分； (3)提供的对本项目的停车场场地保障及分区隔断的制作方案针对性、可操作性差且不合理，得 2 分； (4)如投标方此项未做说明，得 0 分。
对本项目的现状分析及重难点分析	0~6	根据投标方提供的对本项目的现状分析及重难点分析进行综合打分。 (1)提供的对本项目的现状分析及重难点分析针对性、可操作性强且合理的，得 6 分； (2)提供的对本项目的现状分析及重难点分析针对性、可操作性一般且较为合理的，得 4 分； (3)提供的对本项目的现状分析及重难点分析针对性、可操作性差且不合理，得 2 分； (4)如投标方此项未做说明，得 0 分。
服务风险防控及服务质量保证措施	0~8	根据投标方提供的服务过程中关键节点的质量控制措施及服务过程中各节点可能出现的风险预估评判、制定对应的风险防控措施综合打分。 (1)提供的服务风险防控及服务质量保证措施针对性、可操作性强且合理的，得 8 分； (2)提供的服务风险防控及服务质量保证措施针对性、可操作性一般且较为合理的，得 5 分； (3)提供的服务风险防控及服务质量保证措施针对性、可操作性差且不合理的，得 2 分； (4)如投标方此项未做说明，得 0 分。
应急保障措施	0~15	据投标方提供的突发事件处理应急预案和具体实施方案、突发事件处理能力等进行综合打分。 (1)突发事件处理应急预案和具体实施方案全面详实切实可行，且能够与有关部门有效配合实

		施，应急事件的处理能力强，响应时间短，人员到位及时的，得 15 分； (2)突发事件处理应急预案和具体实施方案一般，应急事件的处理能力一般，响应时间比较短，人员到位比较及时的，得 10 分； (3)与招标要求有明显不足的，得 5 分； (4)如投标方此项未做说明，得 0 分。
服务承诺及奖罚措施	0~6	根据投标方提供的服务承诺及奖罚措施（岗位服务合格率、投诉处置及时率等）进行综合打分。 (1)提供的承诺全面，奖罚措施有力的，得 6 分； (2)提供的承诺全面，奖罚措施不全的，得 4 分； (3)提供的承诺不全面，奖罚措施不全的，得 2 分； (4)提供的承诺有缺失，奖罚措施不力的，得 1 分； (5)如投标方此项未做说明，得 0 分。
项目机构及管理制度	0~10	根据投标方提供的组织机设置、公司管理、内部岗位分工、职责、管理制度进行综合打分。 (1)项目组织机设置完整，公司与管理处以及管理处内部岗位分工明确，职责明晰与项目管理服务相关的各项管理制度完善，员工培训上岗、考核考勤、奖惩激励等措施可操作性较强，10 分； (2)目组织机设置完整，公司与管理处以及管理处内部岗位分工基本明确与项目管理服务相关的各项管理制度完善，员工培训上岗、考核考勤、奖惩激励等措施可操作性基本可行，6 分； (3)组织分工不够明确，管理制度不够完善或操作性较差的 2 分。 (4)如投标方此项未做说明，得 0 分。
项目负责人配备情况	0~5	1) 项目负责人配备情况要求：需提供项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的执业能力证书等。 评分标准： 所提供的项目负责人管理经验和业绩具有相关性、

		专业性、丰富性，能提供匹配的相关材料、具有相应的能力证书等得 5 分； 所提供的项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求，具备相应的相关材料的得 3 分； 所提供的项目负责人管理经验和业绩不符合项目需求或未提供的不得分。
人员配置	0~6	根据投标人针对本项目各类人员配置齐全、科学、人员素质高；重要岗位、专业人员在合规、体检合格基础上持证上岗；人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制；上岗仪表、行为，标准统一、规范等情况进行打分。 (1)针对本项目所提供的人员配置可操作性强且合理的，得 6 分； (2)针对本项目所提供的人员配置可操作性一般且较为合理的，得 4 分； (3)针对本项目所提供的人员配置可操作性差且不合理，得 2 分； (4)如投标方此项未做说明，得 0 分。
类似业绩	0~6	评审内容：投标人近三年类似项目的经验和业绩。评分标准：根据近三年类似项目业绩情况进行综合评分（须提供中标通知书或合同复印件，有一个得 2 分，未提供的不得分）。
投标文件编制的完整性	0~2	1.投标文件内容完整（指对招标要求逐一对应响应）、简洁明了、上传清晰，得 2 分； 2. 投标文件内容有缺漏、文字或图片不清晰，酌情扣分。

第四章 招标技术要求

一、项目概况

根据交警总队《关于印发〈道路交通涉案车辆管理规定(试行)〉的通知》(沪公交(法制)[2011]232号文)及《关于进一步规范道路交通违法、事故涉案车辆停放、牵引收费管理的通知》要求,为了维护徐汇区内的交通,对于违反交通法规的违法车辆、交通事故车辆、需要进行检验取证的车辆进行暂扣,并进行统一集中停放和管理。徐汇分局交警支队需要向社会租用服务和管理人员,以满足对道路交通管理执行拖车、查封、扣押停车的管理要求。停车场的具体管理要求由交警支队负责具体指导。停车场的人员配备必须满足和符合交通违法涉案车辆档案管理的要求,必须有严格的监控及管理制度,防止车辆及车辆财物的失窃。

二、项目需求

1. 停车场地保障

停车场需确保充足的停车场地,应当按车辆入场原因划分车辆停放区域,将场内事故涉案车辆与违法扣留车辆分块停放;且所有入场车辆应当按入场时间依次分排停放。

2. 管理人员保障

停车场应当配置充足的场地管理人员,负责对入场车辆登记拍照、制作台账、位置放置。停车场应当将管理人员基本信息、联系方式、职务职责以及人员配置情况抄送交警支队备份。

3. 消防技防保障

停车场需在停车场内设置消防栓、泡沫灭火器、干粉灭火器以及灭火沙,灭火器、灭火沙设置应当放置在能快速拿取、有效覆盖的地点;停车场应当在停车场内设置技防监控系统,确保所有车辆入场检查区块、停放区块、返还检查区块 24 小时处于技防监控保护下,停车场负责技防监控设备的日常维护检修,监控视频数据的保存备份(至少保存 180 天)等相关工作。停车场应当组织定时巡视工作,对技防监控设备、车辆保管情况定时检查,发现问题的,应当及时改正补救;并要做好定时巡视台账。(监控录像设备、电子围栏等维护、维修费,消防设备的维护、维修更换费,均由停车场管理公司自行承担。)

4. 数据提供保障

交警支队在处理交通事故及交通违法时,需要停车场提供场内车辆各类数据信息的,停车场应当及时正确提供。(数据信息包括:车辆牌照;车架号、发动机/电机拓印;车辆照片等)

5. 车辆进出要求

交警支队民警道路执勤执法中扣押车辆,应当由道路施救公司牵引进入停车场,需向停车场出具《强制措施凭证(停车场联)》、《车辆交接凭证(停车场联)》(《违法行为涉案车辆扣留移送凭证》由停车场自行负责印制)。停车场在接收车辆时应当对车辆进行登记拍照,记录车辆基本信息(车型、颜色、牌号、入场原因、入场时间、车辆损坏情况)、对应法律文书编号、随车物品情况、车辆钥匙有无,随后再制作相关台账,将车辆停放至指定位置;交通事故及交通违法案件处理完毕,涉及车

辆返还的，承办民警需向停车场出具《车辆领取凭证》，停车场依据该文书所载信息返还车辆，同时应当在台账中核销车辆扣押信息。停车场在接收车辆时，如发现有疑似执勤执法、牵引车辆时造成的车辆损伤，应当联系相关民警或牵引车驾驶员说明情况并在台账备注中记录。

6. 车物管理要求

停车场对停放在场地内的车辆有保管责任，需对车辆破损、内部裸露部位覆盖加封；需对车内物品清点登记（有条件的拍摄照片固定物品数量和车内位置），应将易二次损坏的物品（如电动车电瓶）分开保存。

7. 监管检查要求

交警支队对停车场监管内容为：每月 25 日至月底，对停车场各类台账进行定期检查；不定期对停放车辆、一车一档进行抽查。

8. 台账管理要求

停车场负责对进场车辆制作车辆台账，必须一车一档（包括车辆照片、车辆交接凭证、车辆移送凭证）并在备注栏注明车辆钥匙收取情况

9. 绩效管控要求

交警支队对停车场在服务管理方面绩效进行通报管控，包括台账、信息、人员、车辆规范停放及流转等；交警支队应当对定期检查、抽查、日常工作中发现的问题及时进行通报，并报备分局警保处。

10. 赔偿责任

停车场对进入停车场地后车辆、车部件以及车内物品的损坏、灭失、被盗等情况负有赔偿责任。具体赔偿方式、数额由车辆所有人与停车场自行协商。停车场在履行完赔偿责任后，应当向交警支队报备。

三、人员要求

本项目服务人员不少于 19 人，其中包括项目经理、财务人员、信息登记人员、拍照人员、门卫、场地管理人员等。

1. 项目经理（1 人）

主要负责停车场的全面工作。

具有较强的协调领导能力，工作认真负责，能在现场指挥指导具体工作，做好和要求员工遵守涉密工作。

（1）必须了解熟悉交通法规，对交通违法涉案车辆的暂扣以及停放车辆的全部流程及要求。

（2）与交警支队分管停车场的领导保持良好的沟通，接受支队的工作指示及要求，并及时布置停车做好各项工作。

（3）做好停车场各条块的协调安排工作（财务人员、信息登记人员、拍照取证审核人员、场地管理人员、夜间值班人员、门卫人员）

（4）按照交警支队对交通违法涉案车辆暂扣停放的规定和要求，制定各相关岗位的工作要求和

岗位职责。

(5) 对各岗位的工作职责进行检查,每天对停车场进行巡查,发现问题及时纠正,确保停车场内管理有序。

(6) 每月 25 前将当月的进停车场车辆数据、放车数据进行整理汇总并与交警支队分管领导进行对账,必须保证帐物一致,如有不对,及时查找原因进行纠正。

(7) 抓好停车场的安全生产工作、消防安全工作,要求员工在装卸车时注意安全,防止工伤事故的发生。

(8) 抓好停车场的预案工作及配合交警交通整治的加班排班工作。

(9) 停车场内配置足够的泡沫灭火器、干粉灭火器以及灭火沙,并放置在有效覆盖的地点。消防设备每周检查一次,对近过期的灭火器进行更换,确保设备的完好,停车区域内禁止吸烟。每季度进行一次消防演习。

(10) 经常检查电子围栏的报警装置是否完好,发现损坏及时保修。30 个监控摄像架必须有效,发现有异常及时保修更换。

2. 信息登记人员 (3 人)

信息登记人员,能熟练操作电脑,细心稳重。

(1) 熟练操作电脑,熟悉信息登录的具体要求,在信息登录过程中发现问题及时向经理汇报。

(2) 需要登录的进场信息,根据民警出具的《强制措施凭证停车场联》、《车辆交接凭证停车场联》,以及拍照人员上传的照片信息具体内容,为进场时间、进场原因、车辆型号、颜色、牌照号码、车辆损坏情况、随车物品、车辆钥匙有无,以及车辆停放区域。

(3) 需要登录的出场信息,具体内容为,根据民警出具的《车辆领取凭证》,根据该文书所载信息返还车辆,同时在台账中核销车辆扣押信息。

(4) 在接到现场管理人员接收车辆时,发现有疑似执勤执法、牵引车辆时造成的车辆损伤,待现场管理人员与民警或牵引车辆驾驶员说明情况办理相关手续,并需要在台账和电脑备注中记录。

(5) 上述的相关信息登录要求和凭证照片,打印后制作台账,并根据台账内容制作一车一档、按月归档,以便交警等相关部门的检查。

(6) 每天的进出车辆信息登录和台账信息,一车一档工作必须当天完成,归纳档案的整理。

(7) 配合交警部门的信息查询,做到及时准确。

3. 拍照人员 (3 人)

能熟练操作照相和电脑,工作细致,责任心强。

(1) 对牵引车拖进停车场的交通违法车辆,先对车辆进行四周巡视看有无损坏,然后进行拍照,要求拍正面一张,左右 45 度角各一张,尾部一张,共四张,遇有事故车辆,或有损坏的部分,再根据情况拍照取证。

(2) 根据民警向停车场出具的《强制措施凭证(停车场联)》、《车辆交接凭证(停车场联)》,进行核对,查看凭证信息与车辆是否一致,巡视车内情况,随车物品,对有贵重物品进行打包、记录

车号保管，以备车主提车时归还。

(3) 对车辆检查完毕后，安排现场管理人员根据进厂车辆的性质把车辆停放到规定的划分区域内。

(4) 把当天进场的车辆照片下载到电脑上，上传至停车场局域网上，按时间顺序做好文档，建立文件夹，便于信息登录员调取照片。

(5) 负责放车的审核工作，查看民警向停车场出具的《车辆领取凭证》与车主领取的车辆是否一致，有贵重物品的清点并归还，贵重物品、放车凭证与车号核对一致后，安排现场管理人员到规定的停放区域领车。

(6) 对于车主领车时对车辆损坏等提出异议的，就要核对进场时的照片，并做好解释工作，如果是停车场损坏的，在停车场与车主达成一致后，由停车场负责赔偿。

4. 门卫（6人）

三班制度、做二休一天，确保一人在门卫轮流巡查。

(1) 遇有牵引车拖交违法车辆及事故车辆进场时，开门闸，牵引车进场后，关门闸。

(2) 有车主主要领取车辆时，引领车主到拍照核查人员处。

(3) 车主要开车出停车场时，核对车号与凭证号一致，要收取《车辆领取凭证》，然后放行，并把《车辆领取凭证》交给信息登录员。

(4) 夜间工人轮流 2 小时巡查一次，查看围墙、电子围栏是否有损坏，以及其他隐患情况，做好巡查记录。

(5) 了解预案情况，发现火灾报打 119，发现盗窃等报打 110，并及时通知领导。

5. 场地管理人员（6人）

该工作岗位要求身体强健，能搬运百斤以上重量的体力工作。

(1) 熟悉停车场每个停车区域，听从拍照核查人员的指挥，引领牵引车到指定的停放区域，并安全的帮助牵引车驾驶员把车辆卸下并整齐的停放好车辆。

(2) 听从拍照核查人员安排交给的《车辆领取凭证》和车钥匙，引领车主到指定的停放区域，核对车牌号码无误后，给车主交代查看车辆是否有损坏并放车。

(3) 空闲时间在现场整理车辆，把二轮车排放整齐。

(4) 帮助拍卖公司接受超时限报废车辆，确保报废车辆数字与实际装车数一致，不出差错。

四、其他要求

1. 本包件采购预算为 2236000 元，超过此预算的报价将作无效投标处理。以上服务要求作为本项目基本要求，以上服务要求的未列项并不表示采购方以及采购单位放弃对此项服务指标的要求。

2. 投标方应根据招标文件要求、采购方的现场实际情况以及自身经验能力，提供具有针对性的食堂管理服务的计划、方案、措施、标准、质量保证以及达到管理目标的具体内容，具有可操作性。

3. 投标方可自行选择去现场查看，进一步了解招标项目内容、范围。如有疑问，可书面提出答疑，放弃查看或询问不清的，视为确认现场环境、范围、内容所有条件，一旦中标，不得以不了解或不完全了解采购方的需求而提出额外费用，对此采购方一律不予考虑。

4. 投标单位应为本项目组配一支有能力的服务团队。管理人员和各专业管理、技术、服务负责人须具有类似项目的工作、管理经验。所有服务人员须持证上岗，并且有检查机制。

5. 投标单位需在投标文件中提供应急预案及相关保障措施、针对性方案等各项相关管理方案。

6. 中标单位应加强内部管理控制，针对招标项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、巡查监督、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。

7. 特别说明：投标人在投标报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。

8. 本项目合同不得转让。

9. 如中标单位实际提供服务与投标承诺不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实中标单位要承担相应违约责任，并将按相关规定进行相应记载和处理，同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

10、本项目招标采取一次招标三年享用，每年结束后由招标人额对中标供应商的工作进行考核，经考核合格，在双方协商一致的情况下再签订次年合同。

第五章 政府采购合同主要条款指引

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]

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：

一、乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 服务内容：对徐汇区公安局交警支队和其他部门依法暂扣的违法车辆、事故车辆、待检取证的涉事涉案车辆进行统一集中停放和管理。

2. 服务地点：/

3. 服务期限：自 2025 年 7 月 1 日起至 2026 年 6 月 30 日止。[合同中心-合同有效期]

二、合同金额和付款方式

1. 合同价格：本合同金额应与中标通知书上的一致，即“[合同中心-合同总价大写]元整（¥[合同中心-合同总价]元）”。

2. 第一至第三季度初，甲方在收到乙方等额有效发票后 10 个工作日内，支付合同金额 25%的进度款，即人民币_____/_____/元整（¥_____/_____/元）。

3. 2026 年 6 月 30 日服务期结束，由甲方聘请第三方公司对服务费进行审价，并出具审计报告，尾款按审定价扣除前期预付款确认，甲方在收到乙方与尾款等额有效发票后 10 个工作日内支付服务费。

4. 服务费通过银行转账至乙方指定账户。

开户单位：[合同中心-供应商名称]

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

账 号：[合同中心-供应商银行账号]

三、服务标准和要求

1. 停车场实行违法车辆、事故车辆和待检取证车辆分区管理，围墙四周和停车场内安装电子脉冲围栏、声光警灯、消防器材和监控摄像头等技防、人防报警联动系统。

2. 车辆进出停车场应履行登记手续、对停放车辆进行信息采集和录入、做到“一车一档”，按招标文件要求做好数据备份保存工作。

3. 对停放车辆采取合理、必须的保管措施，落实保管责任，避免车辆丢失、损坏、自燃等情况的发生。

四、租赁服务验收

1. 分局定期对车辆的停放保管和停车场内部人防、技防和消防管理情况进行巡检；不定期的对车辆进出停车场的登记台账、“一车一档”和数据备份进行抽查

2. 服务期结束，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。

3. 按照《徐汇区政府采购货物、服务项目合同履约验收管理办法》的相关规定，徐汇交警支队应对涉案车辆场地租赁服务情况组织验收，并出具书面报告，相关验收费用由乙方负责。

五、甲方权利义务

1、甲方有权在合同规定的范围内享受涉案车辆场地租赁服务，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急提供服务，直至符合要求为止。

2、如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成甲方涉案车辆无法正常停放、报关和租赁场地无法正常运行，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。

3、由于乙方服务质量或延误服务的原因，影响甲方正常享有涉案车辆场地租赁服务的权益，或停放的涉案车辆损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

4、甲方在合同规定的服务期限内为乙方提供适合的工作便利和工作环境，协助乙方完成涉案车辆场地租赁服务工作。

5、当停放涉案车辆的租赁场地因市政建设需收回或政府其他行政决策征用时，甲方应及时告知乙方相关信息，以便乙方及时采取有效措施，处置租赁场地变更引发的后续事项。

6、如果甲方因工作需要对原有合同内容进行调整，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。

六、乙方的权利与义务

1、乙方根据合同约定的服务内容和质量标准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。

2、乙方为了更好的进行服务，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。在处理停车场紧急事务时，可以要求甲方进行合作配合。

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。

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。

5、乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用、放行和处置扣押、暂停在涉案停车场内的车辆，否则，乙方应承担赔偿责任。

6、乙方在履行服务时，发现扣押、暂停车辆和停车场存在潜在隐患或风险时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证扣押和暂停车辆完好无损和停车场正常、顺利运行。

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。

8、乙方保证提供的服务符合现行的法律法规。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的隐患或风险等，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。

七、补救措施和索赔

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。

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三天内完成整改，并负责提供符合合同约定的服务内容和质量标准的服务。否则，甲方可选用第三方替换乙方的服务，相关费用由乙方负担。

(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。

八、不可抗力

1. 如果合同双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。

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。

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。

九、争端解决

1、甲乙双方在合同履行过程中若发生争议，应采取友好协商的方式解决该争议；自协商之日起十个工作日未能达成协议的，可向上海市徐汇区政府采购管理办公室申请调解。

2、若经调解不能达成协议的，甲乙双方均可向仲裁机关申请仲裁或向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除了必须在诉讼过程中进行解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

十、违约终止合同

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他义务。

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。

十一、破产终止合同

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。

十二、合同转让与分包

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。

十三、合同生效

1、本合同自双方法人或授权代表签字并盖章后生效。

2、本合同一式五份，甲乙双方各执二份，一份送同级政府采购监管部门备案。

十四、合同修改

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）

法定代表人或授权委托人

（签章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人

（签章）：

合同签订地点：

合同签订地点：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式附件

评标目录索引

（投标人须根据评标内容编制相应部分的评标目录索引，格式自定）

第一部分 商务文件

一、投标函

投标函

致：上海市公安局徐汇分局（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号、包号、包名称）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的_____（包件名称）投标总价为_____（大写）元人民币。

2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起 _____日。

4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

9. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的；

（2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标单位：_____（盖单位公章）

投标人授权代表签名：_____（签字或盖章）

日 期：_____

注：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

二、法定代表人证明及法定代表人授权委托书

法定代表人身份证明书

姓名：_____（身份证号码：_____）在我单位任_____职务，系我单位法定代表人，特此证明。

投标单位（盖单位公章）：

法定代表人（盖章）：

_____年____月____日

法定代表人身份证复印件：

--

法定代表人授权委托书

_____（招标单位名称）：

兹有_____（投标单位）法人：_____（身份证号码：_____）特授权委托_____同志（身份证号码：_____）代表我公司全权处理项目（招标编号：_____）政府采购招投标工作，由此产生的一切经济责任和法律后果由我公司承担。

授权期限：_____年___月___日至_____年___月___日（一般授权日期为一段时间）

特此授权委托。

投标单位名称（盖单位公章）：

法定代表人（盖章）：

被授权人签字（签字或盖章）：

_____年___月___日

被授权人身份证复印件：

--

三、投标报价一览表（开标一览表）

投标单位（盖单位公章）：

开 标 一 览 表

上海市公安局徐汇分局 2025 年度涉案车辆场地租赁项目包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

注：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位；
- （2）总价应包含人员工资福利（符合国家法律规定）、服务设备、管理费、购买综合意外险、公共责任险费用、服装费、各类培训费、零星加班费和因各种原因产生的补偿金等；
- （3）投标报价须包含招标文件所要求的全部费用。

投标单位：_____（盖单位公章）

投标人授权代表签名：_____（签字或盖章）

日 期：_____

四、投标报价明细表

投标报价明细表

(本表仅供参考, 投标供应商可根据自身实际情况填报)

投标单位名称(公章): 招标编号: 包件号: 价格单位: 人民币(元)

序号	内容	数量	单价	总价	备注
					详见明细()
					详见明细()
					详见明细()
					详见明细()
					详见明细()
					详见明细()
					详见明细()
					详见明细()
					详见明细()
					详见明细()
					
投标总价					

- 注:
- 1、以上报价需符合国家相关法律、法规及上海市有关劳动法、税务、社会保险等方面的规定。
 - 2、总计价应与附件 2 “开标一览表” 中投标报价相一致。
 - 3、本表所列费用为本项目的全部费用, 除此外, 不允许增加任何费用。
 - 4、不提供详细分项报价将视为没有实质性响应投标文件。
 - 5、本表可根据具体需要自行增加内容。

投标单位: _____ (盖单位公章)

投标人授权代表签名: _____ (签字或盖章)

日 期: _____

4.1 分类标价明细表（投标供应商可根据自身实际情况填报）

（一）基本工资

编号	岗位	基本工资	人数	小计
合计：				

（二）社会保险金

编号	内容	标准	人数	小计
合计：				

（三）……

明细表编制说明：

- 1、包括但不限于人员设置、基本工资、岗位人数等；
 - 2、包括但不限于职工社保、国定假日加班、高温津贴、退工补偿、员工服饰劳防等；
 - 3、包括但不限于办公耗材、通讯杂费、培训教育、公众责任保险等；
 - 4、包括但不限于设备设施折旧、耗用材料等；
 - 5、投标方认为其他必需的费用；
 - 6、利润的提取比例与计算依据；
 - 7、税金的提取比例与计算方法；
- 计算结果与总价保持一致。

五、投标人基本情况表

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		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目负责人		
营业执照号				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						

注：本表后应附投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）及其他各类资质证书等证明等材料的复印件或扫描件（加盖单位公章，原件备查）。

六、中小企业声明函

中小企业声明函

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,本公司参加(单位名称)的(项目名称)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(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. (标的名称),属于租赁与商务服务业;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);

1. (标的名称),属于租赁与商务服务业;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:

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的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管理办法》财库〔2020〕46号。(但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外)

2. 投标人填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致,否则按否决投标处理。

3. 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。

4. 声明函内容应填写完整,须填报提供所有产品的制造商数据,若有缺漏按否决投标处理。(第3条情况除外)

5. 如为联合体投标,此附件联合体各方均应提供。

6. 中标人为中小企业的,中标公告将公告其《中小企业声明函》。

投标单位: (盖单位公章)

投标人授权代表签名: (签字或盖章)

日期:

七、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函（如有）

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_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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（盖章）：

日 期：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

八、供应商无行贿犯罪记录承诺书

供应商无行贿犯罪记录承诺书

致：上海市公安局徐汇分局：

_____（投标供应商全称）现参与你单位组织的_____政府采购项目，并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在 3 年内无行贿犯罪行为记录。

投标单位：_____（盖单位公章）

投标人授权代表签名：_____（签字或盖章）

日 期：_____

注：投标单位必须严格按上述格式内容提交承诺书，否则将有可能导致投标被拒绝。

九、保密承诺书

保 密 承 诺 书

致：上海市公安局徐汇分局：

我单位_____（投标单位全称）承诺，若有幸成为_____（项目名称、项目编号、包号）的中标单位，将严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守国家秘密和警务工作秘密。我方将会加强保密意识并严格遵守以下协议：

一、严格遵守公安机关保密管理工作相关法律法规，保守在工作中所涉及的秘密，保密有效时间与国家对各具体秘密事项的保密期限要求相一致。不该说的秘密不说，不该知悉的秘密不问，不该看的秘密不看。

二、不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的秘密和敏感信息；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关项目技术方案及实施规划透露给无关人员。

三、服从公安部门的安排，依照有关法律、法规和合同规定工作，不得将工作过程中接触到的机关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其它与合同无关的工作。

四、如需接触公安信息网，应认真学习和遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的秘密和敏感信息；不得擅自携带记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出；严禁将公安信息系统的程序、口令、密钥等泄露给无关人员。不得擅自携带记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出。

五、不得带领无关人员进入办公场所。

六、我方必须向公安部门提供从事该项目的所有人员档案，公安部门审核后，有权向我方提出人员变更要求，并应据此调整人员安排。

七、我方必须与从事该项目的人员签订保密协议，保密协议内容应听取公安部门意见，并向其提供协议的副本等相关资料。

八、严禁泄露在工作中接触到的公安机关科技研究、发明、装备器材及其技术资料等国家科学技术秘密和警务工作秘密；不得发表涉及公安部门计算机设备维护工作中国家秘密组织和警务工作秘密的技术文档和论文，未经公安部门同意，我方不得使用该项目案例进行演示或宣传。

九、无论我方今后完成本项目工作或因故中途退出，均不得泄露所知悉的国家秘密和警务工作秘密。

十、如发生国家秘密和警务工作秘密泄露，我方应立即向公安部门报告，并积极协助公安部门及有关保密部门进行查处。

十一、我方如未能遵守上述承诺，有违反保密规定行为而造成泄密的，公安部门可依据有关规定追究我方的责任，拒付合同中的质量保证金；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

投标单位：_____（盖单位公章）

投标人授权代表签名：_____（签字或盖章）

日 期：_____

注：投标单位必须严格按上述格式内容提交承诺书，否则将有可能导致投标被拒绝。

十、投标单位近三年类似项目一览表；

投标单位近三年类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：（1）近三年指：从解密之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目。

（2）需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。

十一、 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

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。

投标单位：_____（盖单位公章）

投标人授权代表签名：_____（签字或盖章）

日 期：_____

十二、供应商书面声明

供应商书面声明（格式）

致：上海市公安局徐汇分局

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。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。”

特此声明。

投标人（加盖公章）_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）_____

日期：_____年____月____日

后附：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

十三、无重大违法记录承诺书

无重大违法记录承诺书（格式）

致：上海市公安局徐汇分局

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未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。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：

投 标 人 地 址：

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

年 月 日

说明：投标截止前 3 年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

十五、投标人认为有必要的其它商务内容；

第二部分 技术文件

一、对本项目的技术服务类总体要求的理解；

二、服务所必须的设备材料一览表

服务所必须的设备材料一览表

投标单位名称（公章）：

招标编号：

包件号：

序号	设备材料	型号规格	数量	国别产地	制造年份	已使用台时数	用途	备注

投标单位：_____（盖单位公章）

投标人授权代表签名：_____（签字或盖章）

日 期：_____

三、保证工期的施工组织方案及人力资源安排

四、项目实施人员一览表（格式自拟）；

五、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；

六、投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

①整体服务方案策划及实施方案：

A 服务定位和目标：结合本项目情况，提出服务的定位和具体目标。

B 重点难点的应对措施或改进现状措施：对本项目重点难点进行分析，提出有针对性的应对措施或者改进现状的措施。

C 各分项服务的实施安排：介绍由供应商自己承担的各分项服务情况，包括实施计划、安排和思路，供应商承诺投入本项目中的设施设备情况等。

D 服务方式、特色管理或创新管理：对项目实施中服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法的情况。

②项目管理组织架构及管理制度：

A 机构及运作：项目管理机构及其运作方法与流程的合理性、科学性。

B 管理制度：用于支撑服务开展的管理制度是否合理、完备。

③项目人员配置：投标人拟投入本项目的人员情况，包括项目经理、管理人员和专业人员等及各岗位的职责，介绍人员来源情况及管理机制等人员管理制度。

④项目经理：投标人需提供可以说明其文化水平、专业职称、工作经验、工作业绩、管理能力等专业水平的证明材料。

⑤服务承诺和考核方法：

投标人对自身服务自查自纠的能力的描述，以及投标人对考核方法及标准的相关承诺。

⑥其他必要的说明。

投标保证金承诺书

致：**上海日杰投资咨询有限公司**

我单位参加了贵方组织的_____项目（代理机构内部编号：_____）投标并递交了形式为_____的投标保证金_____元，在此我方承诺如下：

1、如果招标文件投标人须知前附表规定由中标人支付招标代理服务费且我单位中标，我们将按规定在中标后一周内缴纳招标代理服务费。

我方承诺，如我单位未按规定缴纳招标代理服务费，贵方可从我单位递交的投标保证金内扣除该笔款项。

2、如果招标文件投标人须知前附表未规定由中标人支付招标代理服务费，我单位投标保证金请按下表账户信息退还。

收款户名			
投标人地址			
开户银行			
开户银行行号			
账号			
联系人		联系电话	

3、如果我单位未遵守招标文件有关投标保证金的规定，贵方可以没收我单位投标保证金。

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表（签字）

日期： 年 月 日

说明：1、为保障资金安全，投标保证金退还账户应当为递交保证金的原账户。

2、如因上述账户信息有误或账户信息变更未及时通知导致投标保证金无法退还或丢失等可能产生的一切后果由投标人自行负责。

3、如投标人未及时收到退回款项，请与项目负责人联系。

注：1、此承诺书不允许装订入投标文件中，须在项目开标时单独递交。

2、未提供此承诺书而导致退保延误的，其后果由投标人自行承担。