



竞争性磋商文件

招标编号：**310115000250806127127-15263579**

代理机构内部编号：**PCMET-25611C0963**

项目名称：**机动车辆集中管理项目**

采购方：**上海市公安局浦东分局**

招标代理机构：**上海浦成机电设备招标有限公司**

2025年09月02日 2025 年

2025年09月04日

目录

第一章 竞争性磋商邀请

第二章 竞争性磋商须知

第三章 项目要求

第四章 合同条款

第五章 附件

第一章 竞争性磋商邀请

机动车辆集中管理项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于**2025-09-19 10:00:00**前提交响应文件。

一、 项目基本情况

项目编号：**310115000250806127127-15263579**

项目名称：**机动车辆集中管理项目**

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：**1859000.00 元**

最高限价（元）：**包 1-1859000.00 元**

简要规则描述：**按照采购方车辆集中管理的要求，以全日制（24 小时）模式做好采购方公务车辆的集中管理工作，如建立车辆管理档案、数据系统的维护、报表制作、使用情况分析，车辆的派遣调度，车辆停放场地安全检查，车辆的保洁，应急保障驾驶员的临时安排，以及采购方交代的其他相关工作。**

合同履行期限：**2025 年 10 月 1 日至 2026 年 9 月 30 日**

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要满足的资格要求：

本项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业（本项目专门预留小型、微型企业采购）、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品、支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等相关政策。

- 3、 本项目特定的资格要求：

- (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
- (3)、本项目为专门面向小型、微型企业的项目；
- (4)、本项目不允许分包、转包；
- (5)、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、 是否接受联合体投标：**不允许**

三、 获取采购文件

时 间：2025-09-08 至 2025-09-15，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）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：**0**

四、 响应文件提交

截止时间：2025-09-19 10:00:00（北京时间）

地点：上海市政府采购网（网上上传响应文件）、上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼会议室

五、 响应文件开启

开启时间：2025-09-19 10:00:00（北京时间）

地点：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼会议室

六、 公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日

七、 其他补充事宜

1、投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果响应单位发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标响应过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；

2、磋商所需携带其他材料：届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质响应文件前来参加磋商，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市政府采购网）。

3、发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海市政府采购网”通知，请供应商关注。

响应单位信用信息查询以采购人或者采购代理机构在评标活动开始前查询为准，查询时间 2022.9.1-磋商时间开始前；信用信息查询记录和证据留存的具体方式：相关网站截图；信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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供应商，其响应将视为无效。

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：上海市公安局浦东分局

地址：上海市浦东新区丁香路 655 号

联系方式：021-22047047

2、采购代理机构信息

名称：上海浦成机电设备招标有限公司

地址：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼

联系方式：021-50934539

3、项目联系方式

项目联系人：戴胜男

电话：021-50934539

第二章 竞争性磋商须知

一、报价范围：

- 1、报价及优惠条件，请在响应文件中明确。
- 2、“总报价”为所报费用应包含整个项目过程中可能发生的所有费用。响应单位在报价时必须充分考虑本项目所要求，如果在报价中有缺项和漏项，则将被认为该项的价格已经包含在其他项中。采购人在签订合同的时候，不会对报价单位缺漏项的金额给予补偿。

二、服务期限：2025 年 10 月 1 日至 2026 年 9 月 30 日。

三、付款方式和报价方式：

付款方式：合同签订后支付 20%，项目过半支付 30%，项目完成（审计前）支付 30%，项目决算审计后支付剩余款项。

报价方式：人民币。

四、响应文件的组成

（一）资质部分

- 表 1 法定代表人授权书；（原件加盖公章）
- 表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证；（复印件加盖单位公章）；
- 表 3 三证合一营业执照；（复印件加盖单位公章）；
- 表 4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；（原件加盖公章）；
- 表 5 对响应文件的真实性、合法性承诺函；（原件加盖公章）
- 表 6 无利害关系声明；（原件加盖公章）
- 表 7 没有重大违法记录的声明；（原件加盖公章）
- 表 8 主要股东或出资人信息；

资质部分为必须上传部分，若不上传则作为无效标处理。

（二）商务和技术部分

- 1 报价书；
- 2 报价一览表；
- 3 响应单位的财务情况表；

- 4 商务条款偏离表；
- 5 技术条款偏离表；
- 6 类似或同类项目业绩清单；
- 7 响应单位情况一览表；
- 8 响应单位简介；
- 9 项目技术服务方案；
- 10 项目团队人员的情况；
- 11 中小企业声明函；（本项目专门面向小型、微型企业）
- 12 残疾人福利性单位声明函（非福利性单位不用填写）；
- 13 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；
- 14 节能清单和环保清单说明表（非清单产品不用填写）
- 15 竞争性磋商单位认为需加以说明的其他内容。

本项目报价有效期为 90 天。

各竞争性磋商响应单位应将响应文件装订成册，编制目录及注明页码，且将目录设置为第 1 页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也必须连续编制页码，且采用胶装密封。

五、答疑

任何要求对磋商文件进行澄清的竞争性磋商响应单位，须在获取采购文件之日起 10 日内将须答疑的内容书面传真（并提供 e-mail）至采购代理机构。

传真号码：021-50934539

邮箱地址：shengnandai@163.com

六、其它具体要求

- 1 买方有权对采购货物、服务的数量予以一定的增、减，供应商不得拒绝，其中增、减部份价格按供应商原报价单价计算。
- 2 其它技术指标按照本文件之附件执行。
- 3 本文件未明确之处应按国家相应的规范、规程执行。

七、报价一览表中不得出现任何涂改、修正迹象，也不得出现任何选择性报价，否则一律视

作无效报价。

八、竞争性磋商响应单位在制作响应文件时，应在递交截止时间内在网上将电子响应文件加密上传，同时提供一份纸质文件备用（以网上递交的响应文件为准）。各竞争性磋商响应单位应将响应文件装订成册，编制目录及注明页码，且将目录设置为第1页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也必须连续编制页码，且采用胶装密封。

另请备好盖好公章的空白的最终报价表不用密封进响应文件中，在二次报价时使用（注：若第二次报价未作变动，仍须提供一份盖公章的最终报价表）。

响应文件若有差错时，将按下列程序、原则进行修正：

1、响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、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；

4、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。修正后的报价经响应单位确认后产生约束力，响应单位不确认的，其响应无效。

九、磋商时间、地点和程序：

1、谈判时间：详见采购公告响应文件开启时间（北京时间）

2、谈判地点：上海市浦东新区商城路618号良友大厦8楼会议室

上海浦成机电设备招标有限公司

3、供应商按签到顺序递交响应文件（各供应商的价格不公开）；（被授权代表应提供授权书及身份证复印件）

4、磋商小组对供应商的响应文件进行审核，资格文件不符的供应商不能进入磋商程序；

5、按照签到顺序，由磋商小组与供应商分别进行磋商；

6、磋商小组对技术条款、商务条款等进行商讨；

7、第一轮谈判结束后，各竞争性磋商响应单位进行再次报价；

8、超过采购预算价不能成交；

9、第二次报价后，由磋商小组根据成交、打分原则，确定成交供应商；

十、响应文件的评价和比较：

1、磋商小组成员

磋商小组由两名外聘专家和一名采购人代表组成。

2、竞争性磋商成交原则

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上（含 3 名）成交候选供应商。

评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

评审程序：

- 1) 初步评审：检查响应文件是否实质性响应磋商文件，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理；
- 2) 磋商：磋商小组与实质性响应的供应商分别进行磋商；
- 3) 对漏项和缺项的处理：磋商小组认为产生的漏项或缺项不影响产品质量或者不能诚信履约的，响应单位在澄清、说明和补正中已承认并承诺由其承担该漏项或缺项费用，可将该项所有有效标报价中的最高报价计入其评标价中。若磋商单位拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。
- 4) 异常低价的处理：按照《财政部办公厅关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库【2024】265 号）、〈关于转发《财政部办公厅关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》〉（沪财采【2025】3 号）执行。（详见后附文件）
- 5) 磋商小组独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

评审方法：综合评分法

综合评分法

机动车辆集中管理项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
------	------	------

类似项目经验情况	0~10	根据响应单位提供的 2022 年 09 月以来承接的类似项目材料情况进行评审：每提供一个的 2 分； 注：此项满分 10 分，加满为止。项目材料应是合同复印件，需体现合同的签约主体、项目名称及内容、签订日期等合同要素的相关内容。
报价分	0~15	报价（权重 15%）得分计算公式如下：（满分 15 分） 满足竞争性磋商文件要求且最低的响应报价为基准价，其价格分为满分。其他响应单位的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分 = (基准价 / 报价) × 价格权值 × 100 评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足竞争性磋商文件要求且价格最低的报价。
服务方案	0~30	根据服务方案进行评分（满分 30 分）： 服务方案符合采购要求、符合项目特点、表述清晰且完整、针对性强，得 30 分；

		服务方案符合采购要求、符合项目特点、表述较清晰较完整、针对性一般，得 25 分； 服务方案符合采购要求、个别内容表述不够清晰完整、针对性不足，得 20 分； 服务方案基本符合采购要求、内容表述空洞，得 10 分； 服务方案不完全符合采购要求，内容有较多缺漏，得 5 分； 未提供，得 0 分。
应急服务方案	0~15	根据应急服务方案进行评分（满分 15 分） 应急服务方案符合采购要求、符合项目特点、表述清晰且完整、针对性强，具有详细可行的应急预案，得 15 分； 应急服务方案符合采购要求、符合项目特点、表述较清晰较完整、针对性一般，具有较详细可行的应急预案，得 12 分； 应急服务方案基本符合采购要求、个别内容表述不够清晰完整、针对性不足，提供的应急预案较简单，得 8 分； 未提供，得 0 分。

服务质量保障措施及相关承诺	0~10	根据服务质量保障措施及相关承诺进行评分（满分 10 分）： 根据投标单位的服务质量保障措施、服务承诺等情况： 保证措施合理完善、服务承诺切合实际、针对性强得 10 分；保障措施较合理完善、服务承诺较切合实际得 7 分；保障措施不合理完善、服务承诺不切合实际得 3 分。未提供的，得 0 分。
项目团队人员	0~15	根据响应单位拟投入本项目团队人员经验、资历及与采购文件要求的响应程度等综合评审，（满分 15 分）： 项目团队人员数量科学合理，相关工作经验与本项目职位匹配度较高的、具有专业资格证书，得 15 分。 项目团队人员数量科学合理，相关工作经验与本项目职位匹配度一般的，得 12 分。 项目团队人员数量不足以承担本项目、学历一般，没有相关工作经验的，得 8 分。 未提供相关内容得 0 分。 提供上述人员在响应单位缴纳社保的证明材料，否则不

		予认可。
管理制度	0~5	根据响应单位提供的内部管理制度规章制度进行综合评分。 包括但不限于响应单位的项目管理制度、人员管理制度、安全管理制度、考核制度和保密制度等。提供的制度完善全面详细得 5 分；提供的制度较完善内容一般得 3 分，提供的制度有缺漏得 1 分。 未提供的，不得分。

本项目涉及的优惠政策具体如下：

1、中小企业政策：

（1）中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。

（2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予 %的扣除，以扣除后的价格作为评审价格。

（3）根据《财库〔2014〕68 号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，应当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）出具的属于监狱企业的证明文件）。

（4）根据《财库〔2017〕141 号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（5）小型、微型企业提供中型或大型企业制造的货物的，视同为中型或大型企业。

参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知[财库〔2011〕181 号]” 和《财库〔2017〕141 号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

2、对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能产品，按照规定实行强制采购。

3、对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；或按照国家的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品”、“环境标志产品”以政府采购品目清单为准。投标人须在投标文件中提供清单中相应页面作为证明材料。

4、如果有国家规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

3、无效标的处理：

磋商小组对供应商的响应文件进行符合性审查，有下列情况之一的，作无效标处理：

- 1) 响应文件有效期不足；
- 2) 响应文件无或漏缺单位盖章、法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章的；
- 3) 由法人授权代表响应，但未提供法人代表授权书的；
- 4) 不符合法律、法规和磋商文件规定的其它实质性要求的；
- 5) 竞争性磋商响应单位的资格不符合要求的；
- 6) 竞争性磋商响应单位的响应文件、资格证明未提供或不符合磋商文件要求的；
- 7) 响应文件字迹模糊无法辨认的；
- 8) 报价超出采购预算或最高限价的；
- 9) 不满足磋商文件“★”条款的（如有）；
- 10) 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。

十一、保证金（本项目不做要求）

十二、中标服务费

成交单位应向代理机构按如下标准和规定支付中标服务费：

- 1、以《成交结果通知书》中确定的成交金额作为收费的计算基数。
- 2、招标代理机构向成交单位根据《招标代理收费管理暂行办法》（计价格【2002】

1980 号) 以及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格【2003】857) 规定的服务类收费标准*90%收取中标服务费。

附：招标代理服务收费标准

中标金额 (万元)	服务费率类型	服务招标
100 万元以下		1.5%
100-500 万元		0.8%

3、中标服务费以人民币支付，向代理机构以汇款形式直接缴纳。

4、中标单位应在收到《成交结果通知书》后的一周之内，向代理机构支付中标服务费。

十三、成交供应商应在收到《成交结果通知书》的 30 天之内与买方签订合同。

十四、本须知解释权归买方及上海浦成机电设备招标有限公司所有，当供应商对本磋商文件理解产生歧义时，采购方与上海浦成机电设备招标有限公司将依据“公开、公平、公正”的原则进行相应解释。

十五、质疑

1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自身权益受到损害的，可以在知道或应当知其权益受到损害之日起 10 日内，以书面形式（具体格式可通过中国政府 采购网 www.ccgp.gov.cn 右侧的“下载专区”下载）向采购人或招标代理机构提出质疑。

2 采购人、采购代理机构将拒收未在法定质疑期内发出的质疑函。

3 接受质疑函的方式：书面形式（盖单位公章）

联系人：戴胜男

联系电话：021-50934539

通讯地址：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼

4 供应商应知其权益收到损害之日，是指：

4.1 对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。

4.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

4.3 对中标、成交结果提出质疑的，为中标、成交结果公告期限届满之日。

5 供应商不得以捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

6 供应商应当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，超过次数的质疑将不被受理。

7 供应商提起的质疑，应该按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。采购人或招标代理机构将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期或未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

十六、上海市政府采购网线上项目操作重要提示：

1 各响应单位在操作线上项目时，碰到任何问题请及时联系上海市政府采购网，网站电话：95763。

2 响应文件的递交：各响应单位应在递交截止时间内在网上将电子响应文件加密上传，同时提供一份纸质文件备用，（以网上递交的响应文件为准）若系统或网络原因导致网上文件无法获取，采用纸质文件进行评审。请各响应单位带好笔记本电脑、数字证书（CA 证书）和纸质响应文件参加竞争性磋商。由于平台问题，建议投标方提前 1-2 个工作日将电子响应文件加密上传。

3 响应文件上传：响应文件必须盖章、签字后扫描上传。

4 响应文件上传成功后，招标代理机构进行网上投标签收，完成投标签收后，在供应商列表中，投标状态为【签收完毕】，此时供应商对于当前项目的包件即视为投标成功。

十七、本项目未做过进口论证，不可以采购进口产品。

十八、本项目所属行业：工信部联企业（2011）300 号（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。

第三章 项目要求

一、项目情况

按照采购方车辆集中管理的要求，以全日制（24 小时）模式做好采购方公务车辆的集中管理工作，如建立车辆管理档案、数据系统的维护、报表制作、使用情况分析，车辆的派遣调度，车辆停放场地安全检查，车辆的保洁，应急保障驾驶员的临时安排，以及采购方交办的其他工作。

二、招标需求一览表， 2025 年 10 月 1 日-2026 年 9 月 30 日，预算 185.9 万元（详见下表）

序号	委托管理服务模式	管理数量		备注
		大院（个）	机动车(辆)	
1	全日制 (24 小时)	3	338	车辆数仅为估算，可能有动态变化
合计		3	338	

三、委托管理服务模式及管理服务项目

（一）基本服务项目：全日制管理模式的管理服务项目

（1）托管车辆日常用车调度工作。凭用车部门领导签发的派车单调度安排车辆。

（2）托管车辆的加油管理及配套驾驶员保障服务，车辆燃料存量必须保持二分之一以上。

（3）托管车辆的定程保养管理、车辆报修工作及配套驾驶员保障服务。

（4）托管车辆的年检管理工作及配套驾驶员保障服务（无特殊原因不得有车辆迟检漏检）。

（5）托管车辆有关数据（含派车、公里数、油耗、修理等）的录入，每天须将录入的信息导入采购方车辆管理系统，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数据的登记工作。

（6）托管车辆分类停放、停放场地（库）的清洁、安全工作。

（7）托管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）托管车辆清洁工作，车辆使用后立即保洁，未派遣车辆正常天气每周保洁 3 次，雨雪天气应当及时清洁。

(9) 托管车辆停车场地的消防安全等方面的定时巡视检查,并及时排除各类安全隐患。

(10) 托管车辆管理其它方面的工作。

(二) 其他服务项目

协助职能部门做好车辆管理系统数据维护、报表制作、车辆使用情况分析等信息统计工作;为应急突发任务提供相应人员保障;根据要求做好各项基础工作的前期验收、检查。

四、车辆管理人员配备

响应单位聘用人员,必须符合国家相关用工制度,遵守上海市用工规定并与采购方车辆管理部门签订保密协议;所有聘用人员必须进行政审,曾被司法机关处理或现实表现不佳的严禁录用。响应单位负责用工人员的安全生产和纪律教育,对涉及工作的内容有保密的责任,用工人员在工作期间发生意外事故,责任由响应单位承担。

设项目经理 1 名,大专以上文化程度,具有三年以上车辆管理经验、善于沟通、协调、能应对各种突发及复杂情况处置;各大院必须设置车辆调度室,并配有负责人 1 人;根据车辆数量,配备车辆调度管理员(必须持有 C 证且有 3 年以上安全记录)若干人(其中有大型车辆的大院需要安排至少 1 名持有 A 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(可兼职)负责车辆各类信息数据的录入工作,车辆保洁员若干人。必须满足每日(包括双休日及节假日)20 时前双人在岗,20 时以后可以一人在岗。

五、委托管理服务项目要求

(一) 管理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,服务方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服务方管理人员共同签字确认。响应单位工作人员在与采购方驾驶员交接不清的,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响应单位承担。

(二) 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,随时保证招标方的用车需要。

(三) 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。

(四) 制定车辆加油、维修、验车的行驶路线图,报采购方职能部门备案,如有变动应当及时向管理职能部门报告。管理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当的事故费用(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，承担全部责任与经济损失。

（五）驾驶委托管理车辆在加油、送修、验车的途中，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动用委托管理车辆，由此产生的后果，承担全部责任与经济损失。

（六）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，经招标方车辆管理职能部门主管人员审核后，送指定修理单位维修。

（七）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，做好发动机舱的清洁工作，确保车辆良好的技术状况，保证每辆车能随时执行任务。

（八）做好委托管理车辆的清洁工作，在用车辆保洁率达 100%，确保车容车貌标识完好，车辆停放有序，维护好警务车辆的良好社会形象。

（九）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，管理单位应当承担相应的责任。

（十）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。

（十一）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；做到外环线内 2 小时将替代车送达。

（十二）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）。

（十三）配合分局管理部门完成更新、退役车辆的移送交接工作。

（十四）自觉接受分局管理部门的监督检查，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。

（十五）管理单位不得以任何理由将采购方委托的项目转托第三方。

六、集中管理车辆保洁工作要求

（一）清洁部位。车身外部（包括引擎盖、挡风玻璃、车窗，车顶、把手，警车标识、警灯），车身内部（包括座位、坐垫、脚垫、仪表台、方向盘、内装饰、烟灰缸、后隔板），

发动机舱、后备厢、轮毂。

（二）工作要求。车容车貌和车辆卫生的总体要求是：车容车貌整洁舒适，警车标识完整、无明显色差，各种标志粘贴规范，做到不多帖、不少贴。具体要求为，车身、车内和警灯无污垢、积尘，无烟灰、烟头和杂物；做到车身清洁，车窗明洁，车轮钢圈亮洁，警灯光洁；机舱无明显油垢和积尘；把手、仪表台、方向盘、脚垫（下）、座位（垫）清洁卫生；脚垫、座垫及保险带摆（挂）放位置正确整齐。

（三）清洁方法。即时清洁：车辆回场后，及时检查、清洗车身内部卫生，清理车内杂物、灰尘、泥污；日常清洁：清洗和擦拭车身内外表面和各类附件（包括警灯），清洗和擦拭各总成外表的积尘、泥污和油污，清理脚垫、坐垫下及车内拐角和后备厢积尘、杂物，整理脚垫、坐垫和保险带。

（四）工作制度。坚持“每天必清，回场必清，雨天必清”制度；对长时间不用的车辆，停放在室内的，一周至少保洁一次，停放在室外的，每周至少保洁 2 次。车辆清洁后，场地必须清扫干净，不得留有积水。

七、违约责任及追究

管理单位不按合同履行，给招标方造成困难，并产生重大影响或严重后果的，由管理单位承担经济损失。对管理单位在管理服务中所出现的问题作如下处理或处罚：

（一）服务方不按合同履行，给招标方造成工作困难，并产生重大影响或严重后果的，招标方有权执行索赔权利，并有权追索损失赔偿，经协商无法解决，招标方有权单方面终止合同的履行，并由服务方承担经济损失。

（二）违反政府规定或招标方的保密制度；泄露招标方工作内容及其他涉密信息造成后果的，扣除管理费 5000 元/1 例，直至追究法律责任。

（三）因车辆故障不能使用，服务方继续调度使用，而造成车辆损坏或人身安全的，管理单位承担全部经济损失，扣除管理费 3000 元以上/1 例。

（四）车辆年检逾期的（因招标方使用过程中产生违章而未及时处理的或由招标方原因造成的情况除外），扣除管理费 2500 元/1 例，所造成的后果而涉及法律和经济责任由管理单位负责。

（五）因服务方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，由服务方负责并承担全部经济损失，扣除管理费用 2500 元/1 例。

（六）因管理不力，导致油卡丢失的，管理单位承担全部经济损失，扣除管理费 2000 元/例。

（七）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/1 例；警车维护未按移动证规定的路线行驶，扣除管理费 1000 元/1 例。

（八）因车辆调度不利而影响警务活动的，扣除管理费 1000 元/1 例。

（九）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，扣除管理费 500 元/1 例。

（十）非工作需要，私自动用车辆，扣除管理费 1000 元/1 例。

（十一）未按规定收集录入车辆信息、信息录入不全或不正确的，扣除管理费 500 元/1 例。

（十二）委托管理车辆号牌或行驶证遗失未及时报告招标方职能部门的，由管理单位承担补牌证所需的费用，并扣除管理费 500 元/例。

（十三）在检查中发现车辆有下列情形之一的，扣除管理费 300 元/1 例：

车辆技术方面：1. 发动机缺润滑油或润滑油变质、变黑、发粘或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，车辆存油不足二分之一的；2. 服务方在与招标方驾驶员交接不清的，车辆有损坏现象的，找不到肇事者或事后追查肇事者不承认又无其它证据的；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。

（十四）因管理不善，发生其它方面问题造成不良后果的例扣除管理费 500—3000 元/1 例。

八、保密要求

中标人应遵守保密要求如下：

1. 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。

2. 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。
3. 相关文件材料向国际联网的站点（互联网）提供、发布或以其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。
4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。
5. 根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。
6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。
7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；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合作内容及实施规划透露给无关人员。
8. 参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。
9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格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、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。
10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。
11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加

项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为 1 年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

第四章 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]

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 甲方将实行集中管理的 338 辆机动车辆委托乙方进行日常管理和使用调度管理（详见附件）。车辆若有变更，甲方应及时通知乙方。

1.2 甲方对乙方的车辆管理工作给予业务上的指导和监督。

1.3 甲方免费提供车辆管理所需的场所和办公物品给乙方使用。

1.4 甲方委托管理车辆停放场地、设施和车位分配由甲方自行负责。

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：用户指定地点

2. 3 服务期限：

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 委托管理服务模式及管理服务项目

（一）基本服务项目：全日制管理模式的管理服务项目

（1）托管车辆日常用车调度工作：凭用车部门领导签发的派车单或甲方制定的各部门用车额度调度安排车辆。

（2）托管车辆的加油：每辆车辆的燃料存量必须保持二分之一以上。

（3）托管车辆的定期保养、车辆报修工作。

（4）托管车辆的年检工作（无特殊情况不得有车辆迟检漏检）。

（5）托管车辆有关数据（含派车、公里数、油耗、修理等）的录入，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数据的登记工作。

（6）托管车辆分类停放、停放场地（库）的清洁、安全工作。

（7）托管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）托管车辆清洁工作，正常天气每周保洁 3 次，雨雪天气应当及时清洁。

（9）托管车辆停车场地的消防安全等方面的定时巡视检查，并及时排除各类安全隐患。

（10）托管车辆管理其它方面的工作。

（二）其他项目

协助职能部门做好车辆管理系统数据维护、报表制作、车辆使用情况分析等信息统计工作；为应急突发任务提供相应人员保障；根据要求做好各项基础工作的前期验收、检查。

4. 车辆管理人员配备

乙方聘用人员，必须符合国家相关用工制度，遵守上海市用工规定并与市公安局浦东分局车辆管理部门签订保密协议；所有聘用人员必须进行政审，曾被司法机关处理或现实表现不佳的严禁录用。乙方负责用工人员的安全生产和纪律教育，对涉及工作的内容有保密的责任，用工人员在工作期间发生意外事故，责任由乙方承担。

设项目经理 1 名，大专以上文化程度，具有三年以上车辆管理经验、善于沟通、协调、能应对各种突发及复杂情况处置；各大院必须设置车辆调度室，并配有负责人 1 人；根据车辆数量，配备车辆调度管理员(必须持有 C 证准驾记录且有 3 年以上安全记录)若干人（其

中有大型车辆的大院需要安排至少 1 名持有 A 证准驾记录且具有 3 年以上安全驾驶记录的工作人员），1 名电脑操作员（可兼职）负责车辆各类信息数据的录入工作，车辆保洁员若干人。必须满足每日（包括双休日及节假日）20 时前双人在岗，20 时以后可以一人在岗。

5. 委托管理服务项目要求

（一）管理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，乙方管理人员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乙方管理人员共同签字确认。乙方工作人员在与甲方驾驶员交接不清的，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乙方承担。

（二）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，随时保证招标方的用车需要。

（三）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。

（四）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。管理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当的事故费用（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，承担全部责任与经济损失。

（五）驾驶委托管理车辆在加油、送修、验车的途中，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动用委托管理车辆，由此产生的后果，乙方承担全部责任与经济损失。

（六）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，经甲方车辆管理职能部门主管人员审核后，送指定修理单位维修。

（七）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，做好发动机舱的清洁工作，确保车辆良好的技术状况，保证每辆车能随时执行任务。

（八）做好委托管理车辆的清洁工作，在用车辆保洁率达 100%，确保车容车貌标识完好，车辆停放有序，维护好警务车辆的良好社会形象。

（九）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，管理单位应当承担相应的责任。

（十）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。

（十一）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；做到外环线内 2 小时将替代车送达。

（十二）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）。

（十三）配合分局管理部门完成更新、退役车辆的移送交接工作。

（十四）自觉接受分局管理部门的监督检查，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。

（十五）乙方不得以任何理由将甲方委托的项目转托第三方。

6. 集中管理车辆保洁工作要求

（一）清洁部位。车身外部（包括引擎盖、挡风玻璃、车窗，车顶、把手，警车标识、警灯），车身内部（包括座位、坐垫、脚垫、仪表台、方向盘、内装饰、烟灰缸、后隔板），发动机舱、后备厢、轮毂。

（二）工作要求。车容车貌和车辆卫生的总体要求是：车容车貌整洁舒适，警车标识完整、无明显色差，各种标志粘贴规范，做到不多帖、不少贴。具体要求为，车身、车内和警灯无污垢、积尘，无烟灰、烟头和杂物；做到车身清洁，车窗明洁，车轮钢圈亮洁，警灯光洁；机舱无明显油垢和积尘；把手、仪表台、方向盘、脚垫（下）、座位（垫）清洁卫生；脚垫、座垫及保险带摆（挂）放位置正确整齐。

（三）清洁方法。即时清洁：车辆回场后，及时检查、清洗车身内部卫生，清理车内杂物、灰尘、泥污；日常清洁：清洗和擦拭车身内外表面和各类附件（包括警灯），清洗和擦拭各总成外表的积尘、泥污和油污，清理脚垫、坐垫下及车内拐角和后备厢积尘、杂物，整理脚垫、坐垫和保险带。

（四）工作制度。坚持“每天必清，回场必清，雨天必清”制度；对长时间不用的车辆，停放在室内的，一周至少保洁一次，停放在室外的，每周至少保洁 2 次。车辆清洁后，场地必须清扫干净，不得留有积水。

7. 违约责任及追究

乙方不按合同履行，给甲方造成困难，并产生重大影响或严重后果的，由乙方承担经济损失。对乙方在管理服务中所出现的问题作如下处理或处罚：

（一）乙方不按合同履行，给甲方造成工作困难，并产生重大影响或严重后果的，甲方有权执行索赔权利，并有权追索损失赔偿，经协商无法解决，甲方有权单方面终止合同的履行，并由乙方承担经济损失。

（二）违反政府规定或招标方的保密制度；泄露甲方工作内容及其他涉密信息造成后果的，扣除管理费 5000 元/例，直至追究法律责任。

（三）因车辆故障不能使用，乙方继续调度使用，而造成车辆损坏或人身安全的，乙方承担全部经济损失，扣除管理费 3000 元以上/例。

（四）车辆年检逾期的（因甲方使用过程中产生违章而未及时处理的或由甲方原因造成的情况除外），扣除管理费 2500 元/例，所造成的后果而涉及法律和经济责任由乙方负责。

（五）因乙方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，由乙方负责并承担全部经济损失，扣除管理费用 2500 元/例。

（六）因管理不力，导致油卡丢失的，乙方承担全部经济损失，扣除管理费 2000 元/例。

（七）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/例；警车维护未按移动证规定的路线行驶，扣除管理费 1000 元/1 例。

（八）因车辆调度不利而影响警务活动的，扣除管理费 1000 元/例。

（九）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，扣除管理费 500 元/例。

（十）非工作需要，私自动用车辆，扣除管理费 1000 元/例。

（十一）未按规定收集录入车辆信息、信息录入不全或不正确的，扣除管理费 500 元/例。

（十二）委托管理车辆号牌或行驶证遗失未及时报告招标方职能部门，由管理单位承担补牌证所需的费用，并扣除管理费 500 元/例。

（十三）在检查中发现车辆有下列情形之一的，扣除管理费 300 元/例：

车辆技术方面：1. 发动机缺润滑油或润滑油变质、变黑、发粘或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，车辆存油不足二分之一的；2. 服务方在与招标方驾驶员交接不清的，车辆有损坏现象的，找不到肇事者或事后追查肇事者不承认又无其它证据的；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。

（十四）因管理不善，发生其它方面问题造成不良后果的例扣除管理费 500—3000 元/例。

8. 保密

8.1 乙方应严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，并严格遵守内容如下：

1.明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。

2.明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

3.相关文件材料向国际联网的站点（互联网）提供、发布或其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

4.明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

5.根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

6.参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

7.参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；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合作内容及实施规划透露给无关人员。

8.参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。

9.参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格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、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。

10.参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11.不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备 1 器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12.参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13.参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14.参加项目的人员原则上最低服务期限为 1 年。

15.参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16.参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

17.接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18.发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

19.落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20.未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21.对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

9. 付款

9.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

9.2 本合同款项按照以下方式支付。

9.2.1 付款内容及条件：

合同签订后支付 20%，项目过半支付 30%，项目完成（审计前）支付 30%，项目决算审计后支付剩余款项。

10. 甲方（甲方）的权利义务

10.1 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急提供服务，直至符合要求为止。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

10.5 如果甲方因工作需要调整，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。

11. 乙方的权利与义务

11.1 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。

11.2 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。

11.3 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。

11.4 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。

12. 补救措施和索赔

12.1 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。

12.2 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）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。

13. 履约延误

13.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

13.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

13.3 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。

14. 误期赔偿

14.1 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）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。

15. 不可抗力

15.1 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。

15.2 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。

15.3 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。

16. 履约保证金

本项目不涉及履约保证金。

17. 争端的解决

17.1 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。

17.2 协商不成时，双方同意向甲方所在地的人民法院（浦东新区人民法院）起诉。

18. 违约终止合同

18.1 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。

18.2 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。

19. 破产终止合同

19.1 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。

20. 合同转让和分包

20.1 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。

21. 合同生效

21.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

21.2 本合同一式肆份，以中文书签署，甲方贰份，乙方贰份。

22. 合同附件

22.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

22. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

22. 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。

23. 合同修改

23. 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。

[合同中心-补充条款列表]

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

本合同版本为格式文件。

第五章 附件

磋 商 响 应 文 件

招标编号：310115000250806127127-15263579

代理机构内部编号：PCMET-25611C0963

项目名称：机动车辆集中管理项目

采购方：上海市公安局浦东分局

采购代理机构：上海浦成机电设备招标有限公司

响应单位名称（盖公章）：_____

2025 年

资质部分

- 表 1 法定代表人授权书；（原件加盖公章）
- 表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证；（复印件加盖单位公章）
- 表 3 三证合一营业执照；（复印件加盖单位公章）
- 表 4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；（原件加盖公章）
- 表 5 对响应文件的真实性、合法性承诺函；（原件加盖公章）
- 表 6 无利害关系声明；（原件加盖公章）
- 表 7 没有重大违法记录的声明；（原件加盖公章）
- 表 8 主要股东或出资人信息；（原件加盖公章）

表 1 法定代表人授权书

致：上海浦成机电设备招标有限公司

本授权书声明：注册于_____（地方名称）的_____公司（响应单位全称），在下面签字的_____（被授权代表姓名、职务）为本单位的合法代理人，就项目_____（项目名称）合同响应及合同执行、完成有关服务事项，以本单位名义全权处理一切与之有关事宜。

法定代表人签字（盖章）：_____

响应单位全称（公章）：_____

日 期：_____

代理人（被授权人）签字（盖章）：_____

职 务：_____

通讯地址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证

（复印件加盖单位公章）

表 3 三证合一营业执照

（复印件加盖单位公章）

表 4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

（原件加盖公章，扫描上传）

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。

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 5 对响应文件的真实性、合法性承诺函

（原件加盖公章）

我方承诺对所递交响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 6 无利害关系声明

我方承诺与采购人及其代理机构不存在隶属关系或者其他利益关系。

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 7 没有重大违法记录的声明

我方声明在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（重大违法记录是指供应商因违法经营收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。）

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 8 主要股东或出资人信息；

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股份比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标资格。

注：1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

3. 投标人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

商务和技术部分

附件 1

报价书

上海浦成机电设备招标有限公司：

_____（竞争性磋商响应单位全称）授权
（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的
（项目编号、项目名称）有关活动，并对_____项
目进行磋商响应。为此：

1、 我方提供竞争性磋商须知规定的全部响应文件。
2、 总报价为（大写）：_____元整人民币，服务期限
为_____。

3、 我方保证遵守竞争性磋商须知中的有关规定。
4、 我方保证忠实地执行买卖双方所签署的经济合同，并承担合同规定的责任义
务。

5、 我方愿意向贵方提供任何与该项目报价有关的数据、情况和技术资料。

6、 我方愿意履行自己在响应文件中的全部承诺和责任。

7、 本报价自开标之日起 90 个日历日内有效。

8、 与本报价有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 2 -1

报价一览表（1）

首轮报价表

响应单位名称： _____

项目编号： _____

机动车辆集中管理项目包 1

服务期限/服务项目负责人	备注	投标总价(总价、元)

注： 供应商必须据实填写此表，应与响应文件的有关内容一致。

响应单位被授权代表签字:

响应单位名称（盖公章）:

日期： 年 月 日

附件 2-2

分项报价表（首轮）

响应单位名称：_____

项目编号：_____

序号	服务的分项名称	数量	单价（元）	总价（元）
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

按照第三章 项目要求列出分项报价表。

注：（1）所有价格均用人民币（RMB）元表示，精确到小数点后两位。

（2）上表中“总价”为所报费用应包含整个项目过程中可能发生的所有费用。响应单位在报价时必须充分考虑本项目所要求。采购人在签订合同的时候，不会对响应单位缺漏项的金额给予补偿。

（3）报价中已含相关税费。

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 2—3

报价一览表（2）

最终报价表

响应单位名称：_____

项目编号：_____

最终总报价	大写： 小写：
服务期限	
首轮参考报价	¥：
其他说明和承诺	

注：1、需要在上海市政府采购网上进行二次报价

2、本表请提前加盖公章，不用密封在响应文件中，仅在最终报价时使用，若第二次报价未作变动，仍须提供一份加盖公章的最终报价表。

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附件 2-4

分项报价表（最终）

响应单位名称：_____

项目编号：_____

序号	服务的分项名称	数量	单价（元）	总价（元）
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

注：（1）所有价格均用人民币（RMB）元表示，精确到小数点后两位。

（2）上表中“总价”为所报费用应包含整个项目过程中可能发生的所有费用。响应单位在报价时必须充分考虑本项目所要求。采购人在签订合同的时候，不会对响应单位缺漏项的金额给予补偿。

（3）报价中已含相关税费。

（4）本表请提前加盖公章，不用密封在响应文件中，仅在最终报价时使用，若第二次报价未作变动，仍须提供一份加盖公章的最终分项报价表。

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 3 响应单位的财务情况表

响应单位名称：_____

项目编号：_____

一、基本资料				
资 产 总 额		其 中	固定资产	
			流动资产	
负 债 总 额		其 中	长期负债	
			流动负债	
年平均完成营业额				
最高年营业额				
从业人员				
二、近三年完成的营业额				
年 度		完成金额		
2022				
2023				
2024				

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 4

商务条款偏离表

响应单位名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
	服务期限			
	付款方式			
	合同条款			
	其他			

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 5

技术条款偏离表

响应单位名称： _____

项目编号： _____

序号	采购要求	磋商响应	偏离情况	说明

按照第三章 项目要求进行逐条响应

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 6 **类似或同类项目业绩清单（2022 年 09 月至今）**

响应单位名称：_____

项目编号：_____

序号	用户名称	项目名称及所在地	合同金额	合同完成情况

注：按照采购文件要求后附证明材料。

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 7 响应单位情况一览表

响应单位名称：_____

项目编号：_____

单位名称		单位地址		
成立时间		注册资金 (万元)		固定资产 (万元)
法定代表 人		项目负责人		
从业人员				
资质情况	资质名称	颁发部门	资质等级	颁发时间

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 8 响应单位简介

内容自拟。

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 9 项目技术服务方案

包含不限于以下内容：

- 1、整体服务方案；
- 2、应急服务方案；
- 3、服务质量保障措施及相关承诺；
- 4、管理制度；
- 5、拟投入本项目的设备设施；
- 6、其他内容。

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 10

项目团队人员的情况

响应单位名称：_____

项目编号：_____

1、拟派人员汇总表

序号	岗位类别及职务	姓名	性别	年龄	学历	职称（或从业资格或职业资格）	相关工作年限	备注
1								
2								
3								
4								
.....								

注：我方承诺项目经理（负责人）_____，主要技术人员_____，将在项目实施周期内全职承担本项目工作，未得到采购方许可不能更换项目经理和主要技术人员，同时承诺保证服务期限内实施人员的稳定。

说明：

- 1、请按岗位类别及职务详细罗列参与本项目的人员名单及其基本情况。
- 2、除采购文件另有规定外，上述人员必须为本单位在职人员，不得是兼职人员和退休人员。
- 3、上表如若行数不够，可自行扩充。

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

2、项目组成人员基本情况表

姓名		年龄		专业	
职称		职务		拟在本项目中 担任的职务	
毕业学校				执业资格证书	
办公电话				手机号码	
传真				电子邮箱	
经 历					
年 月	参加过类似项目和名 称		担任何职		备注

注：

1、每人填写一份此表。

2、表后需付相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历证书等）和在职证明材料等，所附证书和证明材料均为原件扫描件。

除采购文件另有规定外，本项目的在职证明材料是指：近6个月任一月份在投标单位的社保缴纳证明材料。

3、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，投标人需承担其响应文件在评审时被扣分的风险。

4、表式不够，可另附页填写。

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 11

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. （标的名称），属于其他未列明行业；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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于其他未列明行业；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 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。

本项目为专门面向小型、微型企业采购的项目，响应单位必须按照国家及采购文件的要求提供完整、准确的《中小企业声明函》。

附件 12

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_____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。

若响应单位非残疾人福利性单位，可以不提供该声明函。

响应单位被授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

备注：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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

附件 13 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；
（若响应单位不属于监狱企业，可不提供）

附件 14 节能清单和环保清单说明表
（非清单产品不用填写）

格式自拟，附节能产品、环境标志产品网站查询截图

附件 15 竞争性磋商响应单位认为需加以说明的其他内容

附：关于异常低价的处理

按照《财政部办公厅关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库【2024】265号）、《关于转发〈财政部办公厅关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知〉》（沪财采【2025】3号）执行。

政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

附：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部

和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。