

# 嘉定区机管局公务用车驾驶服务外包项目

## 竞争性磋商文件

采购单位：上海市嘉定区机关事务管理局

采购代理机构：上海定佳商务咨询有限公司

编制日期：2025年12月

2025年12月04日

2025年12月04日

# 目录

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 政府采购主要政策

第四章 采购需求

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

第六章 磋商响应文件有关格式

第七章 合同文本

第八章 质疑受理要求及附件

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

嘉定区机管局公务用车驾驶服务外包项目采购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**2025-12-23 13:00:00**前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：**310114000251107150039-14290700**

项目名称：**嘉定区机管局公务用车驾驶服务外包项目**

预算编号：1426-00004798

预算金额（元）：人民币3510400.00元（国库资金：3510400.00元；自筹资金：0元）

最高限价（元）：3510400.00元

采购需求：

包名称：嘉定区机管局公务用车驾驶服务外包项目

数量：1

预算金额（元）：人民币3510400.00元

简要规格描述或项目基本概况介绍：本项目为嘉定区机管局公务用车驾驶服务外包，提供公务用车服务保障工作，承担车辆调度、驾驶及车辆行驶中相关服务等工作，行车路线和行车时间按照各使用部门公务用车需求实施。

合同履行期限：本项目服务期限为一年，自2026年1月1日起至2026年12月31日止。

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采购有关鼓励支持节能环保产品、环境认证产品以及支持中小企业、残疾人福利性单位等的政策功能。
- 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、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明。

4、本次招标 ☐接受 ☒不接受 联合投标。

5、☒本项目专门面向 ☒中小企业 ☐小微企业 预留采购份额。

☐本项目非专门面向中小企业预留采购份额。

注：①中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。②非专门面向中小企业预留采购份额的项目如允许分包，大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，拟享受价格扣除优惠的必须在投标（响应）文件中提供完整准确《分包意向协议书》，否则不予认可。

6、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。

### 三、获取采购文件

时间：**2025-12-10至2025-12-17**，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：**2025-12-23 13:00:00**

地点：上海政府采购网

### 五、响应文件开启

开启时间：**2025-12-23 13:00:00**

地点：上海市嘉定区嘉罗公路1661弄盛创企业家园31号3层，届时请供应商代表持磋商时所使用的数字证书（CA证书）参加磋商。

磋商所需携带其他材料：法定代表人授权委托书和被授权人身份证原件及复印件或法定代表人身份证明书和法人身份证原件及复印件、可以无线上网的笔记本电脑及提交响应文件时所用的数字CA证书出席磋商会议。

## **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**

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留。

## **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：上海市嘉定区机关事务管理局

地 址：上海市嘉定区博乐南路111号

联系方式：021-69989625

联系人：瞿军民

### **2.采购代理机构信息**

名 称：上海定佳商务咨询有限公司

地 址：上海市嘉定区嘉罗公路1661弄盛创企业家园31号3层

联系方式：021-69521888

### **3.项目联系方式**

项目联系人：周悦

电 话： 021-69521888

## 第二章 供应商须知

### 前附表

本附表是对供应商须知的补充和说明，与“供应商须知”部分具有同等的法律效力，请各供应商注意。

序号	内容	须知
1	项目名称	嘉定区机管局公务用车驾驶服务外包项目
2	项目预算	351.04万元
3	最高投标限价	351.04万元
4	服务期限	本项目服务期限为一年，自2026年1月1日起至2026年12月31日止。
5	现场勘察	■不统一组织，供应商认为必要，由供应商自行踏勘现场； □统一组织，踏勘时间：/踏勘集中地点：/ 注：勘察现场所发生的费用及安全由供应商自行承担。
6	投标预备会	■不召开 □召开，召开时间：/ 召开地点：/
7	疑问	对竞争性磋商文件有疑问，请供应商应先将疑问上传至上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统，再以书面形式（加盖公章）发送至邮箱：dingjiasw@163.com，并在开标时携带疑问函原件至开标地点。 截止时间：报名截止期后一个工作日中午12：00前
8	接收质疑的方式及联系方式	供应商应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，质疑函应以书面形式递交至采购代理机构（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章）；质疑函的提交有多种方式：当面提交、快递、电子邮件等。联系方式详见竞争性磋商公告。
9	磋商保证金	不收取
10	履约保证金	不收取
11	电子响应文件递交	递交地址：上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统

序号	内容	须知
	交地址、时间	递交截止时间： <b>2025-12-23 13:00:00</b> ，以网上投标系统显示时间为准
12	开标	开标地址：上海市嘉定区嘉罗公路1661弄盛创企业家园31号3层 开标时间： <b>2025-12-23 13:00:00</b>
13	磋商	磋商地址：上海市嘉定区嘉罗公路1661弄盛创企业家园31号3层 磋商时间： <b>2025-12-23 13:30:00</b>
14	评标办法	综合评分法
15	投标有效期	响应文件合格投递后，自投标截止日期起90日历天。
16	构成磋商文件的其他资料	磋商文件的澄清、更正公告、补充通知等。
17	评标委员会组成	由采购人熟悉相关业务的代表与相关专业的专家组成。 评标专家确定方式：政府采购专家库中随机抽取
18	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是； <input checked="" type="checkbox"/> 否；评标委员会根据评标办法对所有响应单位进行排序。
19	定标方式	采购人将确定评审得分最高的排名第一的中标候选人为中标人。 若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按磋商文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定其后中标候选人为中标人或重新采购。
20	分包	本项目是否允许分包 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____ (2) 允许分包的金额或者比例：_____ (3) 接受分包合同企业应具备资格条件（如有）：_____ (4) 其他要求：_____。



序号	内容	须知
21	转包	不得转包。
22	政采贷	有需求的供应商可登陆上海市政府采购网政采贷金融服务模块获取“政采贷”信息、在线办理贷款业务。
23	是否专门面向中小企业	是
24	小微企业价格扣除百分比	0%
25	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	租赁和商务服务业
26	代理服务费	本项目的招标代理服务费由中标方支付。代理服务费参照国家计委计价格〔2002〕1980号文，关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知收费标准规定收取。以中标金额为计费基数。 服务招标：100万以下，1.5%；100-500万，0.8%。注：采用累进制计价

## 供应商须知

### 一、总则

#### 1.概述

1.1根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备竞争性磋商条件。

1.2本磋商文件仅适用于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的竞争性磋商采购。

1.3磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购方。

1.4参与采购活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目磋商相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。

#### 2.定义

2.1“采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2“服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3“采购方”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次磋商的采购代理机构和采购人。

2.4“供应商”系指从采购方处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购方提交响应文件的供应商。

2.5“成交供应商”系指成交的供应商。

2.6“甲方”系指采购人。

2.7“乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2.8磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9“电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。是由市财政局建设和维护。

#### 3.合格的供应商

3.1符合《竞争性磋商公告》中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《竞争性磋商公告》规定接受联合体响应的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按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）采购人、采购代理机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）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。

#### **4.合格的服务**

4.1供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权益。

4.2供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

#### **5.磋商费用**

不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购方在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### **6.信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、磋商文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“上海政府采购网”（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，采购人、采购代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

#### **7.询问与质疑**

7.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购方提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购方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。

7.2 供应商认为竞争性磋商文件、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，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其获得竞争性磋商文件之日（以电子采购平台上显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- （2）质疑项目的名称、编号
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- （4）事实依据
- （5）必要的法律依据
- （6）提出质疑的日期

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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。

7.5 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，采购方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未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的提交方式可以为当面提交、快递、电子邮件等，质疑联系方式详见第九章。

7.6 采购方将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购方将通知提出询问或质疑的供应商，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## **8.公平竞争和诚实信用**

8.1 供应商在本磋商项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通磋商等。

8.2 如果有证据表明供应商在本磋商项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购方将拒绝其提交响应文件，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8.3 采购方将在解密后至评审结束前，通过“信用中国”网站([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))查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大违法案件当事人名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购方将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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，将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。

## **9.其他**

本《供应商须知》的条款如与《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的内容为准。

## 二、磋商文件

### 10.磋商文件构成

10.1磋商文件由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 采购需求
- (5) 竞争性磋商程序及评审办法
- (6) 响应文件有关格式
- (7) 合同文本
- (8) 质疑受理要求及附件
- (9) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则响应有可能被认定为无效标，其风险由供应商自行承担。

10.3供应商应认真了解本次磋商的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商响应报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由供应商负责。

10.4供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目磋商有关活动。

### 11.磋商文件的澄清和修改

11.1对在提交响应文件截止之日 5 天以前收到的澄清要求，采购方需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在磋商响应截止前的任何时候，采购方需要对磋商文件进行补充或修改的，采购方将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改的内容可能影响磋商文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距磋商响应截止时间不足 5 天的，则相应顺延磋商响应截止时间。延长后的具体磋商响应截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.2澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商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。

11.3磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或更正公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得



作为磋商响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购方不承担任何责任。

11.4 采购方召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购方通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购方不承担任何责任。

## **12. 踏勘现场**

12.1 采购方组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购方不承担任何责任。采购方不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购方应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现场踏勘时应当服从采购方的安排。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购方在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购方在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购方事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购方不对供应商据此作出的判断和决策负责。

## **三、响应文件**

### **13. 响应的语言及计量单位**

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购方就有关磋商事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13.2 响应计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，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）。

### **14. 磋商响应有效期**

14.1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应有效期内有效，磋商响应有效期最少为 90 天。磋商响应有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

14.2 在特殊情况下，在原磋商响应有效期期满之前，采购方可书面征求供应商同意延长磋商响应有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部

合同义务履行完毕为止。

## **15.响应文件构成**

15.1响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《采购需求》规定为准。

## **16.商务响应文件**

16.1商务响应文件由以下部分组成：

《磋商响应函》；

《联合体协议书》（若有）；

《报价一览表》（以电子采购平台设定为准）；

《报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《磋商响应文件有关格式》；

《资格条件响应表》

《实质性要求响应表》；

《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》；

第四章《采购需求》规定的其他内容；

相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同）。

## **17.磋商响应函**

17.1供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

17.2供应商不按照磋商文件中提供的格式填写《磋商响应函》，或者填写不完整的，评审时将按照第五章《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

17.3响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

## **18. 报价一览表**

18.1供应商应按照磋商文件和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2《报价一览表》是为了便于采购人、采购代理机构解密。

18.3供应商未按照磋商文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其磋商不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

## **19.报价**



19.1 供应商应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

**19.2 报价依据：**

- （1） 本竞争性磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- （2） 本竞争性磋商明确的服务标准及考核方式。
- （3） 其他供应商认为应考虑的因素。

19.3 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，竞争性磋商文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 供应商应按照竞争性磋商文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

**20. 资格条件及实质性要求响应表**

20.1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

**21. 与磋商有关的响应文件主要内容索引表**

21.1 供应商应按照磋商文件提供的格式完整地填写《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》。

21.2 《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于磋商。《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时

按照《供应商须知》第 30 条“响应文件不一致的修正”规定处理。

## **22.技术响应文件**

22.1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购方的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

## **23.响应文件的编制和签署**

23.1 供应商应按照磋商文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须加盖供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

其中对《磋商响应函》、《报价一览表》、《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声明函》以及《无重大违法记录声明》，供应商未按照上述要求加盖公章的，其响应无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，磋商时将按照第六章《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

23.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

（1）磋商小组主要是依据响应文件中报价、技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

(2) 响应文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

#### **四、响应文件的递交**

##### **24.响应文件的递交**

24.1 供应商应按照磋商文件规定，参考第六章磋商响应文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有响应内容。响应的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《磋商响应函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。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。

采购方认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则视作供应商放弃潜在成交资格，并且采购方将对该供应商进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 供应商应充分考虑到网上磋商可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上磋商的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或磋商失败的，采购方不承担任何责任。

##### **25.磋商响应截止时间**

25.1 供应商必须在《竞争性磋商公告》规定的磋商响应截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式提交。

25.2 在采购方按《供应商须知》规定酌情延长磋商响应截止期的情况下，采购方和供应商受磋商响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在磋商响应截止时间后上传的任何响应文件，采购方均将拒绝接收。

##### **26.响应文件的修改和撤回**

在磋商响应截止时间之前，供应商可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

#### **五、响应文件解密**

##### **27. 解密**

27.1 采购方将按《竞争性磋商公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开解密。

27.2 解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平

台参加解密。主要流程为签到、解密，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3响应文件提交截止，电子采购平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购方解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效标处理。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。

如电子采购平台磋商程序有变化的，以最新的操作程序为准。

## **六、磋商**

### **28.磋商小组**

28.1采购方将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中评审专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

28.2磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购方推荐成交候选供应商。

### **29.响应文件的初审**

29.1解密后，采购方将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

29.2在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应是指响应文件与磋商文件要求的条款、供应商资格、条件和规格相符，没有磋商文件所规定的无效响应情形。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3没有实质性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。

29.4解密后采购方拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

29.5对于响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购方可以接受。

### **30.响应文件不一致的修正**

30.1响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《报价一览表》内容与响应文件其它部分内容不一致的，以《报价一览表》内容为准；

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。响应文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

30.2 响应文件中如果有其他错误或矛盾（明显的文字和计算错误除外），将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，磋商时按照对出错供应商不利的情形进行评审；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

30.3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

### **31. 响应文件的澄清**

31.1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清。供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商应按照采购方通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

31.2 供应商对澄清问题的说明或答复，应以书面形式提交给采购方，并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

31.3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

31.4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在磋商中更加有利。

### **32. 响应文件的评价与比较**

32.1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

32.2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购方提交磋商结果文件和推荐成交候选供应商。

### **33. 磋商**

磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容，由此最终确定符合采购需求的技术指标及相关要求（实质性要求条款不做修改）。实质性变动的内容，



须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

### **34.评审的有关要求**

34.1磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

34.2评审过程严格保密。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供应商或其他无关的人员透露。

34.3任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

34.4采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

## **七、定标**

### **35.确认成交供应商**

除了《供应商须知》第 38 条规定的磋商失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

### **36.成交公告及成交和未成交通知**

36.1采购人确认成交供应商后，采购人、采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

36.2成交公告发布后，采购人、采购代理机构将及时向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购方和供应商均具有法律约束力。

### **37.响应文件的处理**

所有在磋商会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购方均不退回响应文件。

### **38.磋商失败**

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足 3 家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 2 家；或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目提交最后报价的供应商不足 2 家，磋商小组确定为采购失败的，采购人、采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

## **八、授予合同**

### **39.合同授予**

除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购方将把合同授予根据《供应商须知》第 35 条规定所确定的成交供应商。

### **40. 签订合同**

成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

### **41. 服务的追加和添购**

41.1 合同履行中，需追加与合同标的服务的，在不改变价格水平、合同及其他条款的前提下，采购单位可以与中标人协商签订补充合同。

41.2 服务项目结束后，采购单位若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的服务进行适当的添购时，将在本次合同的基础上，另行签订添购合同。

41.3 所有补充合同的追加的采购金额累计一般不超过原合同金额的百分之十。

### **42.其他**

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的“在线服务”专栏。

### **43.招标代理服务费**

43.1 本项目采购方的招标代理服务单位为上海定佳商务咨询有限公司。

43.2 本项目招标代理服务费由中标人支付。

43.3 招标代理服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的收费标准。银行及账号：公司名称：上海定佳商务咨询有限公司，开户银行：民生银行上海嘉定支行，账号：692016162。招标代理服务收费标准如下：

中标金额（万元）	服务招标
100以下	1.5%
100—500	0.8%
500—1000	0.45%
1000—5000	0.25%

注：采用累进制计价，中标服务费的交纳方式：支票、电汇、现金。



### 第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”且属于应当强制采购的产品，按照规定实行强制采购。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”优先采购的产品；对于参与投标的中小企业、监狱企业以及福利企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市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。

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）等文件执行。

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即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。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，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。

对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合本办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

## 第四章 采购需求

### 1 总则

1.1 投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有相关事宜及费用由投标人自行负责。

1.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，以及招标人制定的服务标准。

1.3 投标人在投标前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.4 投标人认为招标文件（包括招标补充文件）存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出，并附相关证据。

1.5 投标人需在投标文件中承诺，如之前在岗的工作人员经考评符合上岗要求的，原则上应继续留用。

1.6 投标人必须满足采购人项目采购需求中的★条款，否则予以否决。

### 2 项目概况

2.1 项目名称：嘉定区机管局公务用车驾驶服务外包项目

2.2 项目类别：政府购买服务类

2.3 预算金额：**351.04 万元**

2.4 服务期限：本项目服务期限为一年，自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

2.5 服务地点：上海市嘉定区博乐南路 111 号

### 3 招标范围与内容

3.1 中标人为采购人提供公务用车服务保障工作，承担车辆调度、驾驶及车辆行驶中相关服务等工作，行车路线和行车时间按照使用部门公务用车需求实施。

★3.2 中标人应根据采购人 19 辆公务用车需求提供车辆调度、驾驶服务和人员管理等管理服务保障工作，配备相应人数的驻场管理人员和驾驶人员。服务时间为工作日每天早上 08:00--下午 17:00。（提供承诺函，格式自拟）

★3.3 为确保采购人非工作时间段公务用车需求的服务保障工作，中标人需提供全年每天安排至少 2 名驾驶员执行应急电话值班备勤，接到任务通知后按需出行。工作日晚上 17:00 至次日早上 8:00 值班备勤，双休日及国定假日 24 小时值班备勤。（提供承

诺函，格式自拟）

3.4 中标人需协助采购人提供公务车辆的送修服务（服务机构由采购人指定）、送检服务、送保服务以及应急施救服务。

3.5 中标人需提供突发情况处理

3.5.1 若遇误点误时或车辆故障等突发情况发生时，中标人应及时作出处理和补救，以保证正常驾驶服务，确保采购人公务用车服务工作。在投标文件中应提供相关应急处置方案。如给采购人造成损失的，须承担相应责任和赔偿。

3.5.2 若遇临时保障任务和调度，中标人应无条件配合采购人。

## 4 承包方式

4.1 依据本项目的招标范围与内容，中标人以“清包”方式实施公务用车服务管理。“清包”的含义是指：中标人只提供满足项目所需劳务的服务方式。

4.2 中标人服务管理所需的公务车辆和工作场所由采购人提供。服务期间所发生的水电气等能耗，以及公务车辆的油料费、过桥费、过路费、维修保养费、救援服务费、保险费、年度检审费用、车船使用税等由采购人承担。

4.3 本项目中标后不允许分包或转包。

## 5 合同的签订

5.1 本项目合同的标的、价格、质量、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释；如有不明确或不一致之处，以就高原则为准。采购人和中标人不得再订立背离合同实质性内容的其他协议。

5.2 本项目的合同价即中标价，合同双方协商采用包干制方式计费收费，并签订合同。

## 6 结算原则和支付方式

### 6.1 结算原则

在服务期限内，采购人对中标人的服务质量进行定期或不定期考核，经考核合格后，结算相应的服务费用。

### 6.2 支付方式

6.2.1 本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订、且财政资金到位后，原则上分二期支付相应的服务费用。采购人将以银行转账方式支付，中标人须向采购人开具正式发票，所涉及税金由中标人承担。分期支付方式如下：

期次	支付日期	支付金额
第一期	2026 年 4 月底前	中标价*60%
第二期	2026 年 10 月底前	中标价*40%

6.2.2 采购人对中标人的人员服务费用（工资、社会保险费、公积金、绩效奖金、高温费、就餐费、值班备勤费、健康体检、工作服及洗涤费等）发放情况进行全过程监督。

## 7 招标内容与质量要求

### 7.1 总体要求

7.1.1 投标人具备车辆驾驶服务外包管理经验，需提供有效的相关合同证明文件。

7.1.2 投标人提供近三年的服务中未出现交通安全事故、严重违约、无涉及商业贿赂、重大诉讼、行政处罚等相关违规、违纪和违法行为，需提供相关证明资料。

### 7.2 管理要求

7.2.1 投标人应结合本项目实际需求，制定完善的管理制度，旨在加强内部管理，完成公务用车保障任务，实现服务目标；坚持优质服务，提高保障水平；加强队伍建设，提高员工思想素质和业务技能；加强道路交通安全和车辆维修保养管理；建立突发事件应急预案、奖惩方案、完善考勤等一整套规章制度及具体落实计划。

7.2.2 投标人须具有与承包业务相关的工作流程及质量控制办法。

7.2.3 驾驶员由中标人负责管理，服从采购人监管。

7.2.4 中标人应按照国家及本市法律法规规定，按时足额支付驾驶服务人员和管理人员工资、五险一金、绩效奖金、高温费、就餐费、值班备勤费等一切薪酬福利待遇。采购人不再另行支付非工作时间或双休日或国定假日加班补贴及其它出车补助等任何费用，如发生劳资纠纷，由中标人自行解决。

### 7.3 人员要求

7.3.1 投标人提供的驾驶员，必须取得正式机动车驾驶证（其中持有 A1 驾照的驾驶员不少于 6 名），且连续从事驾驶工作经验 5 年以上。

7.3.2 投标人提供的驾驶员，年龄 60 岁以下，男性，五官端正，身体健康，经验丰富，服务周到，熟悉路况；三年内无主责以上交通事故；有吃苦耐劳精神，政治素质过硬，品行端正，责任心强，遵纪守法，无不良嗜好和犯罪记录。

### 7.4 其它要求

7.4.1 因人为因素未能按采购人要求提供驾驶服务，或因人为因素使得驾驶服务误

点误时，造成严重影响的，中标人应按每次 5000 元向采购人支付违约金，但单月违约情形累计不得超过 3 次；超过 3 次及以上的，视为中标人违约，采购人有权单方面终止协议。

7.4.2 服务期间，对于非用户违约而单方面中止合同，中标人应当向采购人支付违约金人民币 20 万元（大写：贰拾万元）。

7.4.3 对于中标人的违约责任，采购人除可向中标人收取上述违约金外，还可视情节轻重，保留直至终止与中标人合同执行的权利。

7.4.4 服务期间，中标人提供的驾驶服务发生交通违章，全部由中标人承担，同时必须确保不影响采购人公务用车的驾驶服务。

7.4.5 服务期间，中标人提供的驾驶服务发生交通事故，由中标人负责处理；赔付金额超出保险范围的，按责任认定（以交警部门出具的事故责任认定书为准）情况由中标人进行赔偿，并负责做好相应的赔付工作，同时必须确保不影响采购人公务用车的驾驶服务。

7.4.6 中标人承诺驾驶员调动必须告知采购人，经采购人同意后才可进行调整。

#### 7.5 驾驶员岗位职责

7.5.1 遵守单位各项规章制度和工作纪律，服从工作安排，优质高效完成公务用车服务保障工作。

7.5.2 加强业务知识学习，熟悉交通法规、路况和车辆性能，不断提高驾驶技能。

7.5.3 保持充沛精力和体力，遵守驾驶操作规程，听从交通指挥；严禁酒后开车，不开“英雄车”、“赌气车”。

7.5.4 做好车辆的安全检查和日常维护保养工作，发现问题及时处理，确保车况良好、车容整洁及行车安全。

7.5.5 接到任务时要做到“四清”、“三不误”，即：对象清、时间清、候车地点清、到达目的地清，杜绝误时间、误地点、误事情。

7.5.6 收车后，如实填写派车单记录，车辆停放在指定位置，锁好门窗，并简要汇报出车情况。

7.5.7 配合做好车辆档案管理，如实上报车辆的运行里程、加油、维修保养等情况，及时汇报车辆事故、违章、损坏等异常情况。

7.5.8 注重自身形象，做到行为举止规范，形态自然大方，待人接物灵活，礼貌用语亲切，态度语调温和。

7.5.9 保质保量完成各项公务用车服务保障任务。

## 7.6 出车服务规范

### 7.6.1 出车前

(1) 驾驶员应对身体情况、饮酒情况进行评估，确保符合安全驾驶条件。

(2) 驾驶员应掌握车辆基本信息，包括车辆功能、性能状态、保养维修情况及年审、保险等。

(3) 应检查车辆，确保车辆技术状况良好，包括但不限于：

a) 保证车辆油量满足出行需要；

b) 证件及随车物品；

c) 车辆各部件完好，无漏油、漏气等情况；

d) 灯光照明、转向系统、制动装置、轮胎胎压、雨刷、反光镜和后视镜；

e) 定位终端设备。

(4) 应提前规划熟悉行车线路，了解路况、天气等相关信息。

(5) 按计划出车时间提前 10 分钟到达指定地点等候，超出计划出车时间 5 分钟，应主动联系用车人问明情况。

(6) 出车前应向乘车人核实目的地。

### 7.6.2 出行中

#### (1) 迎候服务

a) 驾驶员在车旁主动迎候服务时，身体挺拔，双手自然下垂或交握在前。

b) 目光与用车人相对时，面带微笑，点头示意。主动开车门，引导用车人上车。遇携带大件行李或较重物品时，主动帮助提携，并征求摆放位置，确保物品在运行中安全完好。对年老体弱者，应做到搀扶服务。

c) 车内空气应清新，根据用车人的意愿提供适量的冷暖气。车内外温差较大时，应根据车辆预约时间，提前开启车内空调。

待用车人入座后，应检查车门是否关好，提醒用车人系好安全带。

#### (2) 驾驶服务

a) 行驶时应操作规范，精力集中，不随意使用电子产品，不做与驾驶无关得其他事情。

b) 不主动与用车人攀谈或插话，对用车人提出的问题，应如实回答，不应粗语脏话，不应涉及政治敏感类话题。



- c) 用车人要求变更目的地时，应及时报告，批准后方可变更。
- d) 严禁疲劳驾驶。连续驾驶车辆 2 小时应停车休息，休息时间不得少于 20 分钟。
- e) 出行中如出现故障征兆或安全隐患，在确保安全的前提下应迅速停车检查处理。

如遇紧急情况或突发事件时，应妥善处理并及时报告。

- f) 如遇特殊天气、道路等情况，应严格按照相关道路交通安全法规规定驾驶。

### (3) 等候服务

a) 在等候服务时，宜做到人车不离。对用车人放置在车内的物品，应妥善保管，不得擅自挪位、翻动。

b) 用车人参加重要公务活动，车辆进入停车场时，应服从现场管理人员指挥，按指定地点停放。用车人下车时，驾驶员应主动告知联系方式，以使用车人随时联络。

c) 用车人参加公务活动时，驾驶员不应提出一同前往。不催促、不干扰用车人的用车时间。不暗示索取礼品或误餐费等。

### (4) 到达服务

a) 车辆到达目的地应选择安全、方便的地点停靠。应提醒用车人携带好随身物品，从右边车门下车。条件许可应主动为用车人提供开车门服务，确保用车人下车安全。

- b) 注意保护乘车人隐私，不得传播乘车人交谈内容。

### 7.6.3 出行后

(1) 驾驶员应清理车内卫生。如发现用车人遗忘的物品，应通知并归还。无法归还的，应上交处理。

- (2) 应及时补充燃油，检查车辆技术状况，做好维修维护，及时归队。

## 8 考核标准及结果运用

### 8.1 考核内容及标准

8.1.1 中标人提供的服务应符合国家及本市法律法规规定及行业服务标准，以及本招标文件中“招标范围与内容及质量要求”内容。

8.1.2 符合上海市嘉定区机关事务管理局《机关公务用车服务规范》[Q/JDJGSW 0004-2020]、《机关后勤服务考核规范》[Q/JDJGSW 0008-2020]及《嘉定区机管局车队驾驶员考核细则（试行）》要求。

8.1.3 符合上海市嘉定区机关事务管理局关于印发《嘉定区机关事务管理局社会化服务质量综合考核评价办法（试行）》的通知要求。

### 8.2 考核方式及结果运用



8.2.1 考核方式分为日常考核、定期考核和满意度考核。根据需要由采购人或邀请社会专业机构对中标人的服务质量、薪酬发放、投诉处理等方面进行监督、考核、评价，并把测评情况通报给中标人。

8.2.2 本项目的年度考核总分为 100 分，基准合格分为 90 分。

8.2.3 中标人违约或未按招标文件中★条款及合同约定的质量标准履行管理服务职责，或在年终考核成绩未达到基准合格分数的，采购人可视情节轻重，保留直至终止与中标人合同执行的权利。

## 9 投标报价依据及内容

### 9.1 投标报价依据

9.1.1 投标报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、工作量清单、项目现场条件等。

9.1.2 招标文件明确的服务范围、服务内容、服务期限、服务质量要求、管理要求与服务标准及考核要求等。

### 9.2 投标报价内容

9.2.1 依据本项目的招标范围和内容，投标人其投标报价费用组成中，应包括但不限于以下费用：人员服务费用（工资、社保费、公积金、绩效奖金、高温费、就餐费、值班备勤费、健康体检、工作服及洗涤费）、企业管理费、利润和税金等。

9.2.2 投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价，投标人没有填写单价和合计价的项目将被认为此项目所涉及的全部费用已包含在其他相关项目及投标总价中。

9.2.3 投标人应考虑项目履约过程中可能存在的其他任何风险因素。

9.2.4 投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写《开标一览表》及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格构成等。

### 9.2.5 投标报价明细表组成

各项费用的投标报价及说明如下表：

项 目			要 求	分项报价
1	人 员 服	基本工资	员工的基本工资标准	附人员配置表及 分项成本分析
		社保费	按国家及上海市规定缴纳	

项 目		要 求	分项报价
	公积金	按国家及上海市规定缴纳	
	福利费	包括体检费、高温费、就餐费、疗休养等	
	服装费	工作服及洗涤费	
	其他费用	包括绩效奖、值班备勤费等	
2	企业管理费	按人员服务费总额的 %报价 (自行报价)	
3	利润	按 (1+2) 的%计取	
4	税金	按国家及上海市规定缴纳	
投标总计			

备注：投标人应按照服务项目的特点和性质，分项说明并计算出本项目范围内各项费用的组成。成本测算和列项要求完整、成本分析依据充分，人员服务经费测算合理。

## 第五章 竞争性磋商程序及评审办法

### 一、响应无效情形

1、磋商小组将按照《供应商须知》以及《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目磋商的，相关响应均无效。

3、除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，响应文件有其他不符合磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致响应无效。

### 二、竞争性磋商程序

#### （一）磋商方法

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及政府采购相关规定，结合项目特点，磋商小组所有成员对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商分别进行磋商。

#### （二）磋商小组

磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

#### （三）磋商程序

1、响应文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规、竞争性磋商文件以及《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》的要求的规定，审查、确定供应商是否具备磋商资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出了响应。

2、磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、

说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3、磋商通知。采购方将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加的供应商视为放弃本项目磋商。

4、比较与评审。按磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项，磋商小组对资格性检查和符合性检查合格供应商的响应文件进行评审。磋商小组所有成员集中与每一个合格供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终响应文件（包括最终报价，磋商文件未发生实质性变动的，供应商仅需提供最终报价及根据磋商情况作出的相关承诺）。

5、在磋商过程中，经采购人确认后，磋商小组有权根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签章或者加盖供应商公章。由授权代表签章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签章并附身份证明。

6、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。

7、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。磋商小组将按磋商

文件中规定的评审方法和标准（见“磋商评分细则”），对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

8、推荐成交候选供应商名单。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商只有2家的，可以推荐2家成交候选供应商。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。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、供应商报价分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：磋商报价分 = （磋商基准价/最后磋商报价）×10

（2）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）满足磋商文件要求且价格最低的报价。

（3）最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺漏项的，按照其他供应商相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其最终报价10%的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价10%的，其响应无效。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业供应商的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体参加磋商、报价，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业响应文件应提供《中小企业声明函》。

（5）供应商不得以低于成本的报价竞标。如果磋商小组发现供应商的报价明显低于其他响应报价，使得响应报价可能低于其成本的，将要求该供应商作书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的，磋商小组将认定该供应商以低于成本报价竞标，其作无效响应处理。

## 综合评分法

### 嘉定区机管局公务用车驾驶服务外包项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	供应商报价得分=（满足竞争性磋商文件要求的最低报价÷投标报价）×10。
服务方案	0~20	<p>根据响应方针对本项目的整体服务方案，从提供方案的针对性、合理性、可操作性以及完整性等综合打分。</p> <p>针对性强，合理且可操作性强，并能提供完整业务流程描述的，得 14-20 分；</p> <p>针对性较强，较为合理且可操作性强的，得 7-13 分；</p> <p>针对性较强，较为合理但可操作性一般的，得 1-6 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
人员配备	0~20	<p>根据响应方提供的成员的简历、类似项目经验及资质证书提供的齐全程度等情况综合打分。</p> <p>人员配置合理、类似经验丰富、资质证书提供齐全的得 14-20 分；</p> <p>人员配置一般、类似经验一般、资质证书有缺失的得 7-13 分；</p> <p>人员配置不合理，类似经验</p>

		<p>欠缺、无资质证书的得 1-6 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
<p>质量承诺及保证体系、措施、应急方案</p>	<p>0~10</p>	<p>根据响应方提供的服务质量承诺及服务体系、措施、应急方案（包括响应时间、解决问题时间等）的针对性、完整性等综合打分。</p> <p>方案完整、针对性强的，得 7-10 分；</p> <p>方案有欠缺、针对性较强的，得 3-6 分；</p> <p>方案有欠缺、无针对性的，得 1-2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
<p>管理制度、安全运营制度和措施</p>	<p>0~10</p>	<p>根据响应方提供的管理制度、安全运营制度和措施（包括项目管理机构及其运作方法与流程、安全运营制度、安全组织机构设置等）的针对性、完整性等综合打分。</p> <p>制度完整、措施针对性强的，得 7-10 分；</p> <p>制度有欠缺、措施针对性较强的，得 3-6 分；</p> <p>制度有欠缺、措施无针对性的，得 1-2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>

考核制度	0~10	<p>根据响应方提供针对本项目的相关考核制度进行打分；（包括驾驶员日常工作管理、服务质量检查管理、人员到位情况管理、驾驶员个人形象管理等）的针对性、完整性等综合打分。</p> <p>考核制度完整、针对性强的，得 7-10 分；</p> <p>考核制度有欠缺、针对性较强的，得 3-6 分；</p> <p>考核制度有欠缺、无针对性的，得 1-2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
重难点分析及解决方案	0~10	<p>根据响应方针对本项目提出的措施方案进行评审（包括重点难点分析、针对重点难点的应对措施）。</p> <p>重难点分析到位、对应措施合理符合项目实际情况的得 7-10 分；</p> <p>重难点分析有缺失、对应措施较合理的得 3-6 分；</p> <p>重难点分析及其对应措施不符合项目实际情况的得 1-2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
业绩	0~10	<p>根据响应方提供的近三年（2022 年 12 月至今）完成</p>



		<p>的类似项目业绩情况，提供有效合同复印件（复印合同首页和有合同双方盖章的尾页，但须包含合同金额、合同概况及服务内容）并加盖公章，以合同签订日期为准，每提供 1 个得 2 分，最高不超过 10 分。</p>
--	--	--

## 第六章 磋商响应文件有关格式

### 一、商务响应文件有关格式

#### 1、磋商响应函格式

致：\_\_\_\_\_（采购方名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）采购的磋商公告及磋商邀请，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交响应文件1份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的首次磋商报价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商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磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 磋商有效期为自磋商之日起\_\_\_\_\_日。
4. 如我方成交，响应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，我方将按磋商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. 如果我方有磋商文件规定的不予退还保证金的任何行为，我方的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磋商有关的一切证据或资料。
7. 我方已充分考虑到磋商响应期间网上递交响应文件会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的响应内容不一致、利益受损或磋商失败，承担全部责任。
8. 我方同意响应内容以网上投标系统磋商时的内容为准。我方授权代表将对与我方有关的内容进行核对并确认，授权代表未进行核对及确认的，视为我方对磋商内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其响应货物和相关服务，我方

就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

（3）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：\_\_\_\_\_

供应商授权代表签名：\_\_\_\_\_

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2、报价一览表

项目名称：

项目编号：

### 嘉定区机管局公务用车驾驶服务外包项目包1

项目名称	服务期限	最终报价(总价、元)

说明：

(1) “最终报价(总价、元)”指磋商总报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个數位。

(2) 供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

(3) 磋商报价表内容与响应文件其它部分内容不一致时以磋商报价表内容为准。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3、报价分类明细表格式

项目名称：

项目编号：

项 目			要 求	分项报价
1	人 员 服 务 费	基本工资	员工的基本工资标准	附人员配置表及 分项成本分析
		社保费	按国家及上海市规定缴纳	
		公积金	按国家及上海市规定缴纳	
		福利费	包括体检费、高温费、就餐费、疗休养等	
		服装费	工作服及洗涤费	
		其他费用	包括绩效奖、值班备勤费等	
2	企业管理费		按人员服务费总额的    %报价（自行 报价）	
3	利润		按（1+2）的    %计取	
4	税金		按国家及上海市规定缴纳	
投标总计				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，精确到个数位。

（2）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（3）各投标人拟采取的竞争措施和优惠条件应在商务报价编制说明中详细列明，标后优惠条件一律不作考虑。

（4）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（5）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4、资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容（资格条件、实质性要求）	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件页次	备注
法定基本条件	1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：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）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明。 2.未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )失信被执行人名单、重大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。			
供应商资质	符合磋商文件规定的合格供应商资质条件。			
联合响应	不接受联合响应。			
专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。			

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5、实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容（资格条件、实质性要求）	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件页次	备注
响应文件签署等要求	符合磋商文件规定：（1）响应文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖供应商公章；（2）在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书；（3）按磋商文件要求提供被授权人身份证。			
磋商响应有效期	符合磋商文件规定：不少于90天。			
磋商报价	1.不得进行选择性报价（响应报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2.不得进行可变的或者附有条件的响应报价； 3.响应报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4.不得低于成本报价。			
交付日期	本项目服务期限为一年，自2026年1月1日起至2026年12月31日止。			
合同转让与分包	不得转让与分包。			
“★”要求	符合磋商文件采购需求中标有“★”的要求。			
其他无效投标情况	不存在竞争性磋商文件规定的其他无效投标情况。			

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



### 7、与磋商有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

项目内 容	具备的条件说明	响应内容说明(是/ 否)	详细内容所对应电子投标 文件页次	备 注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
• • •				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目及评分细则。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8、供应商近三年以来类似项目一览表

项目名称：

项目编号：

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

说明：

- 1、近三年指：2022年12月至今；
- 2、附：类似项目的有效合同复印件（复印合同首页和有合同双方盖章的尾页即可，但须包含合同金额、合同概况及服务内容）。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9、法定代表人资格证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_（性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_）

身份证号：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_

的法定代表人。为实施\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号），代表本单位签署上述投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务，相应法律均由我单位负责。

特此证明。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10、法定代表人授权委托书

致：上海定佳商务咨询有限公司

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名，职务）以我方的名义参加贵公司项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵公司收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自磋商响应截止之日起直至我方的磋商响应有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人（委托人）签字或盖章：

代理人（受托人）签字或盖章：

单位名称及盖章：

地址：

日期：

法定代表人身份证 证（复印件）正面	法定代表人身份证 证（复印件）反面
被授权人身份证 （复印件）正面	被授权人身份证 （复印件）反面

## 11、供应商基本情况简介格式

### （一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数：

### （三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

供应商代表签字： \_\_\_\_\_

供应商公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 12、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（联合体）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（租赁和商务服务业）；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）；

2. （标的名称），属于（租赁和商务服务业）；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：

说明：（1）中小企业划型标准为：《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工业和信息化部联企业〔2011〕300号）。

（2）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

（3）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受政府采购促进中小企业发展政策。

（4）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。

**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。**

### 13、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：



#### 14、无重大违法记录声明

我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。  
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：

## 15、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，本单位安置残疾人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，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）。

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

二、技术响应文件有关表格格式

1、岗位设置一览表

项目名称：

项目编号：

岗位名称	人员配置（名）
合计	

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2、项目经理简历表

项目名称：

项目编号：

姓名		年龄		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事本类项目工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p>							

附：身份证、学历证书、职称及职业资格证书复印件。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3、拟投入本项目的人员表

项目名称：

项目编号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目 组中的 岗位	学历和 毕业时 间	职称及 职业资 格	进入本 单位时 间	相关工作经 历	联系方 式
.....							

附：身份证、学历证书、职称及职业资格证书复印件。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4、技术条款响应偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	项目需求	投标方案	偏离（响应程度）	说明

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 5、供应商相关的资质、荣誉等证书汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	资质、荣誉等证书名称	数量	详细内容所在 投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 第七章 合同格式

### 包 1 合同模板：

——嘉定区机管局公务用车驾驶服务外包项目

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

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. 定义

1.1 “合同”系指甲方和乙方（以下简称合同双方）已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

- 1.2 “合同价格”系指根据合同规定，在乙方全部正确地履行合同义务时应支付给乙方的款项。
- 1.3 “服务”系指竞争性磋商文件规定投标方在履行服务的义务、技术协助、培训服务以及其他类似义务。
- 1.4 “甲方”系指通过政府采购，接受合同服务的单位。
- 1.5 “乙方”系指投标方被选定后提供合同管理和服务的经济实体。
- 1.6 “现场”系指将要进行服务的地点。

## 2. 适用范围

- 2.1 本合同条款适用于本次招标采购活动。

## 3. 技术规格和标准

- 3.1 本合同项下所提供服务的技术规格和标准应与本竞争性磋商文件技术规格规定的标准相一致。

## 4. 项目名称、合同价格、服务地点、服务期限、服务内容

- 4.1 项目名称：嘉定区机管局公务用车驾驶服务外包项目
- 4.2 合同价格：本合同价格为合同中心-合同总价元（大写：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。
- 4.3 服务地点：上海市嘉定区博乐南路 111 号。
- 4.4 服务期限：合同中心-合同有效期
- 4.5 服务内容：提供公务用车服务保障工作，承担车辆调度、驾驶及车辆行驶中相关服务等工作，行车路线和行车时间按照各使用部门公务用车需求实施。

## 5. 付款

- 5.1 本合同以人民币付款（单位：元）

5.2 本合同款项具体付款方式：本项目合同金额采用分期付款方式，在甲方和乙方合同签订、且财政资金到位后，原则上分二期支付相应的服务费用。甲方将以银行转账方式支付，乙方须向甲方开具正式发票，所涉及税金由乙方承担。分期支付方式如下：

期 次	支付日期	支付金额
第一期	2026 年 4 月底前	合同价*60%
第二期	2026 年 10 月底前	合同价*40%

甲方将对乙方的人员服务费用（工资、社会保险费、公积金、绩效奖金、高温费、就餐费、值班备勤费、健康体检、工作服及洗涤费等）发放情况进行全过程监督。

## 6. 索赔

- 6.1 乙方对所提供服务与合同要求不符负有责任，并且甲方已于合同规定的委托期限内提出索赔，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。
- (1) 乙方同意甲方取消其不符要求的服务项目，退还已经收取的该类项目的服务费。
  - (2) 对于情节轻微的，经双方同意可降低该类项目的服务价格。
  - (3) 对于情节严重，造成甲方损失金额巨大的，同意甲方终止全部委托合同，并赔偿甲方因此造成的损失。
- 6.2 如果甲方提出索赔通知后30天内乙方未能予以答复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的30天内或甲方同意的更长一些的时间内，按甲方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜，甲方有权终止合同，同时保留进一步要求赔偿的权利。
- 6.3 因人为因素未能按甲方要求提供驾驶服务，或因人为因素使得驾驶服务误点误时，造成严重影响的，乙方应按每次5000元向采购人支付违约金，但单月违约情形累计不得超过3次；超过3次及以上的，视为乙方违约，甲方有权单方面终止协议。

6.4 服务期间，对于非用户违约而单方面中止合同，乙方应当向甲方支付违约责任金人民币20万元（大写：贰拾万元）。

6.5 对于乙方的违约责任，甲方除可向乙方收取上述违约责任金外，还可视情节轻重，保留直至终止与乙方合同执行的权利。

## **7. 不可抗力**

7.1 签约双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

7.2 受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用传真或电传通知对方，并于事故发生后14天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续120天以上，双方应通过友好协商在合理的时间达成进一步履行合同的协议。

## **8. 违约终止合同**

8.1 在乙方收到甲方发出的违约通知后10天内(或经甲方书面确认的更长时间内仍未纠正其违约行为的，视乙方的违约程度，甲方有权单方终止全部或部分合同。

## **9. 破产终止合同**

9.1 当乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙终止合同，该终止合同不损害或影响甲方已采取补救措施的任何权利为条件。

## **10. 合同修改**

10.1 欲对合同条款作出任何改动，均须买卖双方签署书面的合同修改书。

## **11. 转让与分包**

11.1 除甲方事先同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同项下的义务。

11.2 乙方应书面通知甲方本合同项下所授予的所有分包合同。但该通知不解除乙方承担的本合同项下的任何责任或义务。

## **12. 适用法律**

12.1 本合同应按中华人民共和国的法律解释。

## **13. 计量单位**

13.1 合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

13.2 除技术规格中另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

## **14. 通知**

14.1 本合同任何一方给另一方的通知都应以书面或传真的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

## **15. 合同生效**

15.1 除非合同中另有说明，本合同经双方签字后，即开始生效。

## **16. 合同验收**

16.1 甲方负责组织验收。

## **17. 争议解决**

17.1 若甲、乙双方发生争议，以友好协商解决争议为原则。如协商不成，将争议提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

## **18. 合同附件**

(1) 本合同附件包括：

2) 本合同附件与合同具有同等效力。

3) 本项目的招标文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。

4) 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。

5) 本合同未尽事宜，由甲乙双方另行签订补充协议。

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称\_1] 乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称\_1]

法定代表人或授权委托人：[合同中心-采购单位联系人\_1] 法定代表人或授权委托人：[合同中心-供应商联系人\_1]

日期：[合同中心-签订时间] 日期：[合同中心-签订时间\_1]

## 第八章 质疑、未中标结果询问受理要求及附件

### 一、质疑受理联系方式：

联 系 人：周悦

联系电话：021-69521888

联系地址：上海市嘉定区嘉罗公路 1661 弄盛创企业家园 31 号 3 层

邮政编码：201808

### 二、质疑函提交要求：

供应商提交的质疑函应当一式三份。质疑函应当包括下列主要内容：

- （一）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （二）采购项目的名称、编号及分包号；
- （三）质疑的具体事项、质疑请求和主张；
- （四）质疑所依据的具体事实和根据（应当附有充足有效的线索和相关证据材料），所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称及具体条款的内容；
- （五）提出质疑的日期。

质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人应当向采购代理机构提交授权委托书及代理人合法、有效的身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体事项、权限及有效期限。

### 三、质疑有下列情形之一的，代理机构将驳回质疑：

- （一）质疑缺乏事实和法律依据的；
- （二）质疑供应商捏造事实、提供虚假材料的；
- （三）质疑已经处理并答复后，质疑供应商就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；
- （四）其他根据相关法律、法规、政府采购规章应当予以驳回的情形。

### 四、附件：

附件 1：质疑函

附件 2：法定代表人授权书



附件 1

质疑函

质疑供应商：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

法定代表人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

委托代理人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

被质疑人：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

上海定佳商务咨询有限公司：

本供应商认为（采购项目名称、编号，第几包）的（采购文件、采购过程或中标、成交结果）使我们的权益受到损害，现向你单位提出书面质疑。

一、具体质疑事项：

1、。

2、。

.....

二、质疑请求和主张：

。

三、事实依据、理由（事实陈述及所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称和具体条款）：

。

附件：相关证明材料

本人或法定代表人或主要负责人签章：

单位公章：

年 月 日

附件 2

法定代表人授权书

上海定佳商务咨询有限公司：

本人（姓名、职务），系注册地址位于的（公司名称）法定代表人，兹代表本公司授权(被授权人的姓名、所属单位、职务)，其身份证号码：，为本公司的合法代理人，就项目（项目名称、编号）采购向贵公司提出质疑，其有权以本公司名义处理一切与之有关的事务并做出相应决定。

本授权书自签发之日起至\_\_\_\_\_年月日止始终有效。

法定代表人签字或盖章：

职 务：

地 址：

代理人(被授权人)签字或盖章：

职 务：

公司名称(公章)：

日 期：

### 附件 3

本项目采用综合评分法评审，未中标供应商如需询问本人投标结果，可以通过发送《未中标结果询问函》至我单位邮箱（dingjiasw@163.com）询问本人未中标结果。我单位在收到邮件 3 个工作日内，对询问进行回复。回复的内容仅限于：1、未通过资格审查的原因；2、未中标人本人的评审得分与排序。

### 未中标结果询问函

经合法授权，本供应商特委托：\_\_\_\_\_（被授权人姓名）为（项目名称、项目编号）的代表对未中标结果进行询问。

被授权人（签名）：\_\_\_\_\_

被授权人身份证号：\_\_\_\_\_

被授权人手机：\_\_\_\_\_

供应商名称及签章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 项目最终响应文件与报价说明（承诺）

(此表为磋商谈判中使用无需装订在响应文件中)

响应供应商名称:	
项目名称:	
<p>我单位经过对本项目进一步沟通与磋商，在原有响应文件基础上做出如下调整和承诺，并据此做出达到完成本项目所有需求目标的最终报价：</p> <p>1、</p>	
最终报价（大写）	元（人民币                  元）
<p>说明：我单位经过项目沟通与磋商，在充分了解了项目实际情况和用户需求，并在符合国家、地方技术、商务、法规等各项规定前提下进行上述调整、承诺和二次报价。上述调整、承诺和最终报价包括了完成本项目需求（明示或未明示的所有货物、服务和要求）所需的全部费用。</p> <p>本页和有本单位授权代表签字调整承诺和报价附页均为响应文件组成。</p>	

报价人授权代表签字:

日期: 年 月 日