



招 标 文 件

招标编号：**310000000251209159655-00300237**

（招标代理内部编号：**PCMET-26611G0082**）

项目名称：**车辆集中管理服务费**

招标方：**上海市公安局（主管）**

招标代理机构：**上海浦成机电设备招标有限公司**

2026 年

2026年02月06日

2026年02月06日

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标项目要求及说明

第四章 合同格式

第五章 评标办法

第六章 附件

第一章 投标邀请

车辆集中管理服务费招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2026-02-27 10:00:00**（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310000000251209159655-00300237**

项目名称：**车辆集中管理服务**费

采购方式：国内公开招标

预算金额（元）：**16840000.00 元**

最高限价（元）：**包 1-16840000.00 元**

简要规则描述或项目基本概况介绍：

按照采购方车辆集中管理的要求，区分全日制（24 小时）、常日班制（8 至 12 小时）、弹性制（定期巡检）等时间模式做好部门公务车辆的集中管理工作，如建立车辆管理档案、数据系统维护、报表制作、使用情况分析、车辆派遣调度、维护例保、加油管理、年检送修（保养）管理、车辆保洁消毒、车辆停放场地安全检查、应急保障驾驶员的临时安排，以及根据要求提供其他相关服务等。具体内容详见招标文件第三章 招标项目要求及说明。

合同履行期限：**2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日**。中标单位实际服务期限为合同签订之日-2026 年 12 月 31 日；原服务单位于 2026 年 1 月 1 日至合同签订之日前所发生的服务费（详见招标文件第三章）

是否接受联合体投标：**不允许**。

二、申请人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

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、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、其他资质要求：

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、本项目为专门面向中小企业的项目；

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；

投标人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，时间：递交投标文件截止之日当天前3年内；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，其投标将视为无效投标。

三、 获取招标文件

时间：2026-02-06 至 2026-02-13，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（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

方式：网上获取

售价（元）：0

四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-02-27 10:00:00（北京时间）

投标地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

开标时间：2026-02-27 10:00:00（北京时间）

开标地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

开标所需携带的其他材料：/

五、 公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

六、 其他事项

1、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、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、供应商报名后需将营业执照及开票信息（word 形式）发送至此邮箱：
shengnandai@163.com。

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。

七、 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（主管）**

地址：**上海市武宁南路 128 号**

联系方式：**021-22021197**

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、严浩宇**

电话：**021-50934539**

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内 容 规 定
1	委托单位：上海市公安局（主管） 地址：上海市武宁南路 128 号 联系人：孙老师 电话：021-22021197
2	项目名称：车辆集中管理服务费； 招标方式：公开招标
3	招标代理机构：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 联系人：戴胜男、严浩宇 联系电话： 021-50934539 传真：021-50934522 邮箱： shengnandai@163.com
4	投标人资质要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。 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、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、其他资质要求： 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、本项目为专门面向中小企业的项目；

	<p>4、本项目不允许分包、转包；</p> <p>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；</p>
5	投标保证金：本项目不涉及投标保证金相关事项。
6	投标有效期：90 天
7	投标书：各投标单位应在递交截止时间前在网上将电子投标文件上传。
8	<p>投标方对招标文件如有疑问，可要求澄清，须在获取招标文件之日起 7 个工作日内按投标邀请中载明的地址以书面形式（盖单位公章）（并提供 email：shengnandai@163.com）通知到招标代理机构。（传真号码：021-50934522）</p>
9	<p>投标文件递交时间：详见投标邀请；</p> <p>投标截止时间：详见投标邀请；</p> <p>递交地点：上海浦成机电设备招标有限公司；</p> <p>地 址：上海市政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）；</p> <p>联系人：戴胜男、严浩宇</p> <p>联系电话：021-50934539</p> <p>传 真：021-50934522</p>
10	<p>开标时间：详见投标邀请；</p> <p>开标地点：上海市政府采购网；</p> <p>地 址：http://www.zfcg.sh.gov.cn；</p>
11	<p>付款方式：合同款项分期付款，以转账方式支付。</p> <p>（1）车辆管理服务费用分两次支付，每次 50%，第一次于合同签订后 1 个月内由招标方汇入中标单位指定账户，第二次于 11 月底前支付。</p> <p>（2）在支付项目款前，中标单位递交合同金额 10% 的履约保证金。须明确项目名称，项目所属单位。合同执行完毕验收后无息退还。</p> <p>报价方式：人民币。</p>
12	<p>中标服务费：</p> <p>（1）以中标金额作为收费的计算基数；</p>

	<p>(2) 招标代理机构根据中标金额向中标单位根据《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收取中标服务费。</p> <table border="1" data-bbox="327 443 1353 824"> <thead> <tr> <th data-bbox="327 443 821 571">服务费率类型 中标金 (万元)</th> <th data-bbox="821 443 1353 571">服务类招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="327 571 821 633">100 以下</td> <td data-bbox="821 571 1353 633">1.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 633 821 696">100-500</td> <td data-bbox="821 633 1353 696">0.8%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 696 821 759">500-1000</td> <td data-bbox="821 696 1353 759">0.45%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 759 821 824">1000—5000</td> <td data-bbox="821 759 1353 824">0.25%</td> </tr> </tbody> </table>	服务费率类型 中标金 (万元)	服务类招标	100 以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%	1000—5000	0.25%
服务费率类型 中标金 (万元)	服务类招标										
100 以下	1.5%										
100-500	0.8%										
500-1000	0.45%										
1000—5000	0.25%										
13	技术规格及参数：详见第三章										
14	<p>电子招投标项目操作重要提示：</p> <p>1 投标文件的递交：各投标单位应在递交截止时间内在网上将电子投标文件上传。由于平台问题，建议投标单位提前 1-2 个工作日将电子投标文件上传。</p> <p>2 投标文件上传：投标文件必须盖章扫描上传。投标单位在上传完成后需要通知招标代理机构对投标文件进行签收。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。</p>										
15	本项目核心产品： 本项目不适用。										
16	本项目未做过进口论证，本项目中若涉及货物采购则不允许采购进口产品。										
17	<p>本项目所属行业：工信部联企业【2011】300号（十四）物业管理。</p> <p>.....</p> <p>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。.....</p>										

一、说 明

1、适用范围

本招标文件仅适用于本投标邀请中所述项目的货物、服务采购。

2、定义

2.1 “招标人”即上海市公安局（主管）。

2.2 “招标代理机构”即上海浦成机电设备招标有限公司。

2.3 “招标方”系指招标人和招标代理机构。

2.4 “投标人”系指在上海市政府采购网办理登记手续，并递交投标文件的投标单位。

2.5 “中标人”系指被确定为承接本项目负责其实施的投标人。

2.6 “买方”即上海市公安局（主管）。在招标阶段称为招标方或买方，在签订和执行合同阶段称为买方。

2.7 “卖方”系指提供合同货物和提供服务的公司或实体。在招标阶段称为投标方或投标人，在签订和执行合同阶段称为卖方。

3、投标人应具备的条件

3.1参加本项目投标的投标人必须符合下列要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

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、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、**其他资质要求：**详见招标公告和投标人须知前附表

4、**联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

5、投标费用

投标人应承担所有与参与投标有关的全部费用，不论投标过程中的作法和结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

6、招标文件的构成

6.1 招标文件由招标文件总目录所列内容及在招标过程中发出的修正和补充文件（若有的话）组成：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标项目要求及说明

第四章 合同格式

第五章 评标办法

第六章 附件（投标文件格式、投标人应当提交的资格证明文件、为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料）

6.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。不按招标文件的要求提供的投标文件和资料，将导致投标被拒绝。

6.3 投标人收到招标文件时，应检查页数和附件数量。投标人发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清，应告之招标代理机构补全或澄清。如果投标人不按上述提出要求而造成不

良后果，招标代理机构不承担责任。

6.4 无论是否递交投标文件，投标人都应承诺对招标文件保密的义务。

6.5 招标文件以中文为准。

6.6 投标人在参与本项目中，对于招标方披露和提供的所有信息应作为商业秘密对待并予以保护，未经招标方授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则招标方有权追究投标方的责任。

6.7 投标方一旦中标，须保障招标方在使用其货物、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，投标方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。

7、招标文件的答疑与澄清

7.1 投标方对招标文件如有疑问，可要求澄清，应按《投标人须知》前附表规定的时间前按投标邀请中载明的地址以书面形式（盖单位公章）（并提供 email）通知到招标代理机构。招标代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式（email 形式）予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标方。投标方在收到答复后应尽快以书面形式予以确认。投标人未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。

7.2 标前会

招标代理机构将根据投标人的澄清要求决定是否召开标前会，标前会召开的具体时间和地址将另行通知。

如召开标前会，投标人应在标前会召开前一天内将问题以书面形式提交给招标代理机构。在标前会上，招标方、最终用户和招标代理机构只答

复与招标文件内容有关的问题，并有权对于任何与招标文件无关的问题不作解答。

8、招标文件的修改

8.1 招标方对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 招标方可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，将变更时间书面通知所有招标文件收受人。

8.3 此类修改文件将构成招标文件的一部分，对投标方有约束力。

8.4 当后发的修改文件与原招标文件或此前发出的修改文件之间存在不一致时，应以后发的修改文件为准。

三、投标文件的编写

9、投标要求

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性的响应，否则，其投标将被拒绝。任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件没有完全响应招标文件的有效理由。

10、投标语言及计量单位

10.1 投标人提交的投标文件及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但有关段落必须翻译成中文，在有差异时以中文为准。

10.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用我国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

11、投标文件的组成

11.1 投标书（统一格式），应包括下列部分：

11.2 商务标（含资质及报价）

（一）资质部分

表 1 法定代表人授权书；（原件加盖公章，扫描上传）

表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证（复印件加盖公章，扫描上传）；

表 3 “三证合一”的营业执照（复印件加盖公章，扫描上传）；

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）；

表 5 无利害关系声明和参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（原件加盖公章，扫描上传）

表 6 对投标文件的真实性、合法性承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

表 7 主要股东或出资人信息；（原件加盖公章，扫描上传）

表 8 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

上述表 1-表 8 内容未按照招标文件要求提供或不满足招标文件要求的，视为未实质性响应招标文件要求，作无效标处理。

（二）报价部分

附件一 投标函（格式）

附件二 开标一览表（格式）

附件三 分项报价表（格式）

附件四 投标单位的财务情况表（格式）；

11.3 技术标

附件五 商务条款偏离表；

附件六 技术条款偏离表；

附件七 类似或同类项目业绩清单；

附件八 投标人情况一览表；

附件九 投标人单位简介；

附件十 项目技术服务方案；

附件十一 项目团队人员的情况；

附件十二 中小企业声明函；

附件十三 关于符合本国产品标准的声明函；

附件十四 残疾人福利性单位声明函；

附件十五 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；

附件十六 节能清单和环保清单说明表；

附件十七 供应商认为需加以说明的其他内容；

各投标单位应对投标文件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上传。

11.3 投标内容填写说明

(1) 投标书统一格式填写；

12、投标报价

12.1 投标报价应按照招标文件附件的“开标一览表”格式填报，投标方对每一个项目只允许有一个报价，招标方不接受有选择的报价。与每个相对应的项目只允许填报一个价。

12.2 报价总金额应用阿拉伯数字和中文大写数字两种形式表示。阿拉伯数字和中文大写数字有差异的，以中文大写数字叙述为准。

12.3 投标人所报价格在合同执行过程中一般是固定不变的，一般不得以任何理由予以变更，招标方不承担价格波动所产生的任何责任。

12.4 投标报价：报价应包括项目服务过程中所有费用。以人民币为结算单位。

12.5 本次招标，投标报价为一次性不可更改的价格。

13、投标保证金：本项目不涉及投标保证金相关事项。

14、投标有效期

投标文件从开标日起有效期为 90 天（日历日）。如果投标文件有效期不足 90 天，将导致投标无效。特殊情况下，招标代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。

15、投标文件的签署

15.1 投标文件以网上递交的文本为准。由于平台问题，建议投标单位

提前 1-2 个工作日将电子投标文件在上海市政府采购网上传。

15.2 投标文件须由法人代表或被授权代表按规定签字盖章，否则视为无效投标。

15.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四、投标文件的递交

16、本项目采用电子招投标，投标文件以在上海市政府采购网上上传的文件为准。

17、递交投标文件的截止时间

所有投标文件必须按招标代理机构在招标公告中规定的投标截止时间之前递交至投标邀请中指定的地点。超过投标截止时间递交的投标文件将被拒绝。各投标单位应在递交截止时间内在网上将电子投标文件上传。

18、投标文件的补充、修改或撤回

18.1 投标人在投标截止时间之前自行在网上撤回、修改、补充投标文件，并重新进行上传。

18.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

18.3 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

19、开 标

19.1 招标方按招标文件规定的时间、地点主持公开开标。

19.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

19.3 投标截止、电子采购平台显示开标后，由招标代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。

19.4 投标方因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

19.5 投标文件解密后，电子采购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。

19.6 投标方应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标方因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标方发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时提出。

20、评标委员会

20.1 招标方将根据项目的特点依法组建评标委员会，其成员由评审专家和招标人的代表组成。评标委员会负责对投标文件进行审查、质疑、评审。

20.2 评标委员会的组成属于保密内容。

20.3 整个评标工作将由评标委员会负责。

21、评标工作的基本原则

21.1 认真贯彻国家有关法律、法规、维护国家利益。

21.2 保护招标单位的各项合法利益。

21.3 客观、公正地对待所有投标人，对所有投标人的投标评价，均

采用相同的程序和标准。

21.4 招标文件是评标的依据。

22、对投标文件的初审和响应性的确定

22.1 开标后，将组织审查投标文件是否符合招标文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全。

22.2 初审中，对价格的计算错误按下述原则修正：

(1) 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；

(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。

22.3 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

22.4 评标委员会认为产生的漏项或缺项不会使整个投标报价影响产品质量或者不能诚信履约的，投标方在澄清、说明和补正中已承认并承诺由其承担该漏项或缺项费用，可将该项所有报价中的最高报价计入其评标价中。若投标方拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

22.5 评标委员会将确定每一投标文件是否对招标文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。

(1) 实质性响应的投标是指投标文件符合招标文件的所有条款、条

件和规定且没有重大偏离或保留。与招标文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。

(2) 重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的服务范畴，明显不能满足招标文件的要求，或限制了招标方的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

22.6 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后任何外来证明。

22.7 评标委员会将拒绝被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。

23、投标文件的澄清

23.1 澄清、说明和补正可由评标委员会组织相应的会议进行，也可以书面形式进行。当以书面方式进行时，投标方应对书面澄清文件加盖公章。

23.2 评标委员会可以以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确，对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。

23.3 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。

23.4 澄清的答复应是书面的，并作为投标文件的一部分。

24、对投标文件的评审和比较

24.1 评标委员会将按招标文件中规定的评标方法和标准，对通过资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行综合评分，综合比较与评价。

25、评标原则及方法

25.1 评标过程将遵循“公平、公正、科学、择优”的原则进行。

25.2 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

25.3 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

25.4 评标方法：综合评分法，详见《评标办法》。

25.5 评标委员会对非实质性响应的投标文件按无效标处理，不再进行下一步评审。对细微偏差的修正原则，应根据澄清、说明和补正的情况，按招标文件的规定作出最不利于投标方的量化。

25.6 凡投标文件存在下列情况之一者，将视为非实质性响应招标文件，都将导致投标无效：

- (1) 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；
- (2) 投标有效期不足；
- (3) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (4) 投标文件符合招标文件中规定无效标的其他实质性条款；
- (5) 其他招标文件中要求必须满足的条款而未满足的；
- (6) 投标人的投标书、资质证明未提供或不符合招标文件要求的；
- (7) 投标人将招标内容拆开投标；
- (8) 投标文件没有按要求盖章、签署的；
- (9) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标的（如有）；
- (10) 投标总价超过采购预算或最高限价的；
- (11) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；
- (12) 投标文件提供虚假材料的；
- (13) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(14) 投标人对采购人、招标代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(15) 按有关法律、法规、规章规定属于无效投标的；

(16) 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；

26、评标过程的保密性

26.1 在评标过程中及评标结束后，评标委员会的研究情况和所有投标人的商业秘密都属于保密内容。

26.2 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的一切情况都不得透露给任何投标人或与上述评标工作无关的人员。

26.3 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则将取消其投标资格。

六、定 标

27、定标准则

27.1 合同将授予满足招标文件要求且综合得分最高的投标人。

27.2 不能保证最低报价的投标中标。

28、接受和拒绝任何或所有投标的权力

28.1 评标委员会有权根据投标人的投标文件对招标文件实质性响应的程度决定接受或拒绝其投标。

28.2 出现下列情形之一的，本采购招标项目作废标处理。

(1) 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

29、中标通知

29.1 评标结束后将在财政指定网站上公布中标结果，并由招标代理公司签发《中标通知书》。

29.2 《中标通知书》是合同文件的组成部分。

30、授予合同时变更数量的权力

30.1 招标人在授予合同时有权对招标文件中的货物、服务予以增加或减少，但不得对其它条款和条件做任何实质性改变。

31、签订合同

31.1 中标人在受到《中标通知书》后，应按照《中标通知书》中规定的时间和地点与招标人签订合同。

31.2 招标文件、中标方的投标文件、澄清文件及其在评标中的书面承诺等均为签订经济合同的依据。

31.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目分包（招标文件中有明确规定除外）。

32、腐败和欺诈行为

32.1 本招标形成的合同项下的招标单位和中标单位在合同采购和实施过程中应遵守以下道德标准：

- (1) “腐败行为” 是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的

东西来影响招标人员在采购过程中或合同实施过程中的行为；

(2) “欺诈行为” 是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害买方和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了买方从竞争中所获得的利益。

如果被推荐的中标人被认为在本招标合同的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授标建议。

33、中标服务费

33.1 中标方必须在正式签订经济合同之前向招标机构按如下标准和规定交纳中标服务费：

(1) 以中标金额作为收费的计算基数；

(2) 招标代理机构根据中标金额向中标单位根据《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收取中标服务费。

服务费率类型 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%

(3) 中标服务费以人民币支付，向代理机构以电汇形式交纳。

(4) 中标服务费以人民币支付到以下账号。

开户银行名称：浙商银行上海闵行支行

开户银行代码：316290000035

账户名称：上海浦成机电设备招标有限公司

账号：2900000110120100336816

摘要：招标代理内部编号+中标服务费

34、质疑

34.1 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七个工作日内，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。

34.2 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。

34.3 接受质疑函的方式：书面形式（盖单位公章）

联系人：戴胜男、严浩宇

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

34.4 供应商应知其权益收到损害之日，是指：

34.4.1 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。

34.4.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

34.4.3 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。

34.5 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。

34.6 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。

34.7 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。

第三章 招标项目要求及说明

一、项目情况

上海市公安局市局部门 2026 年度公务车辆集中管理期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。中标人实际服务期限为合同签订之日-2026 年 12 月 31 日；原服务单位于 2026 年 1 月 1 日至合同签订之日前所发生的服务费用由中标单位按本次采购的最终成交单价*实际发生数量支付。（采购方在未确定 2027 年服务单位时，按招标文件需求可要求中标单位提供相应延续服务，且因此所发生的服务费用由 2027 年中标的服务单位按实际发生金额支付。）

投标单位主要工作内容：

按照采购方车辆集中管理的要求，区分全日制（24 小时）、常日班制（8 至 12 小时）、弹性制（定期巡检）等时间模式做好部门公务车辆的集中管理工作，如建立车辆管理档案、数据系统维护、报表制作、使用情况分析、车辆派遣调度、维护例保、加油管理、年检送修（保养）管理、车辆保洁消毒、车辆停放场地安全检查、应急保障驾驶员的临时安排，以及根据要求提供其他相关服务等。

二、招标需求一览表，预算总金额 1684 万元（详见下表）

序号	委托管理服务模式	管理数量		备注
		大院、部门（个）	机动车(辆)	
1	全日制 (24 小时)	17	1099	管理数量仅为估算，服务期限内动态变化。
2	常日班制 (8-12 小时)	10	173	
3	弹性制	52	346	
合计		79	1618	

三、委托管理服务模式及管理服务项目

（一）基本服务项目

1、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和用车额度卡，调度安排车辆。

(2) 托管车辆的加油，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、车辆报修工作。

(4) 托管车辆的年检工作（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) 托管车辆有序停放，做好停放场地（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，对发现的各类安全隐患及时排除并上报主管部门。

(10) 主管部门安排的托管车辆管理其它工作。

2、常日班制管理模式的管理服务项目：

(1) 托管车辆的日常用车调度工作。凭用车部门领导签发的派车单和用车额度卡，调度安排车辆。

(2) 托管车辆的加油，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和维修工作。

(4) 托管车辆的年检工作（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）的收集录入和传递工作（每周至少 1 次），每月对车辆使用数据进行汇总统计（含派车、公里数、油耗、修理等）；做好托管车辆代加油数据的登记工作。

(6) 托管车辆有序停放，做好停放场地（库）的清洁、安全工作。

(7) 托管车辆的清洁工作（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）。

(8) 做好用车部门值班人员上下班交接工作。上班交接内容：①了解夜间（节假日）车辆使用（油耗）情况；②听取值班人员有关车辆保障要求；③查看车辆在位情况；④认真填写好交接记录。下班交接内容：①当天车辆使用、技术和车辆存油等情况；②夜间可能使用的车辆钥匙；③车辆使用等情况记录；④车

辆其他方面情况；⑤认真填写好交接记录。

3、弹性制管理模式的管理服务项目：

(1) 负责托管车辆每周 1 次的信息（派车、公里数、油耗、修理等）采集和录入工作。

(2) 托管车辆每周 1 次的上门检修和例行保养工作。

(3) 托管车辆的保养、送修和送验工作。

(4) 托管车辆清洁工作（每月每辆车不低于 10 次）。

注：车辆的加油、年检、维修保养均需按照采购方的要求送至采购方定点服务单位处，上述相关费用不含在本次招标范围内。

(二) 拓展服务项目

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；根据要求做好各项车辆管理相关工作的前期验收、检查；以及其它服务，具体条款以招标文件的要求及投标文件的承诺为准。

四、车辆管理人员配备

管理企业聘用人员，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，原则上不得使用退休人员。管理企业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，责任由管理单位承担。

(一) 管理企业本级管理人员配备及要求

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；

技术管理人员 1 名，具有车辆维修专业学历证书或相关职称、高级以上技能等级，有一定管理能力，协助市局管理部门做好托管车辆维修保养工作；

高级信息管理人员 1 名，计算机或相关专业大专以上文化程度，负责车辆管理系统的日常维护、各类报表制作及车辆使用情况分析等工作。

信息管理人员 4 名，具有电脑操作技能、具有办公自动化相关技能证书，负责车辆各类信息数据管理工作。

提供上述管理人员在投标单位最近六个月内任意一个月缴纳社保的证明材

料，否则不予认可。

(二) 市局各大院（部门）车辆管理调度站人员设置要求如下：

1、**实行全日制管理模式的大院（部门），**必须设置车辆调度站，并配有站长 1 人；根据车辆数量，配备车辆调度管理员(必须持有 C1 以上准驾记录且有 3 年以上安全记录)若干人(其中需要安排至少 1 名持有 A1 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。综合大院还须安排持有上海市劳动和社会保障局颁发的汽车维修专业证书的修理工 1 名。调度员兼任应急保障驾驶任务。

2、**实行常日班管理模式的大院（部门），**必须设置车辆调度站，并配有站长 1 人，根据车辆数量，配备车辆调度管理员(必须持有 C1 以上准驾记录且有 3 年以上安全记录)若干人(其中需要安排至少 1 名持有 B1 准驾记录且具有 3 年以上安全驾驶记录的工作人员)，1 名（或兼职）电脑操作员负责车辆各类信息数据的录入工作，1 名车辆保洁员。调度员兼任应急保障驾驶任务。

3、**实行弹性制管理模式的基层所队，**管理单位至少每周安排 1 次车辆巡回检查和例行保养工作，参加巡检的工作人员应当安排 1 名持有 B1 准驾记录的工作人员，并认真做好检查记录；负责车辆信息收集、传递和录入工作。

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。管理单位工作人员在与招标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管理单位承担。

(二) 实行全日制管理模式的大院（部门），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（保养）、验车的行驶路线图，报市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（保养）、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检查，并填写《送修单》明确送修项目，经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、定程保养以及重大安保工作前的车辆检修，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）配合市局管理部门完成更新、退役车辆的移送交接工作。

（十四）自觉接受市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转托第三方进行管理。

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）清洁检查。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，做到不多贴、不少贴。具体要求为，车身、车内（含车内设备）和警灯无污垢、积尘，车内无烟灰、烟头和杂物；车窗明亮，车轮钢圈亮洁；机舱无明显油垢和积尘；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箱积尘、杂物，整理脚垫、坐垫和保险带。

（四）工作制度。常用车辆坚持“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，每三日至少保洁一次；在用车辆每月至少进行一次车厢内消毒；车辆清洁后，场地必须清扫干净，不得留有积水。

七、项目服务要求：

（一）提供主动、热情、周到、方便、满意、安全的全天候服务。

（二）建立委托管理车辆档案，严格按照规定里程报修、保养，做好车辆的定期保养以及重大安保工作前的车辆检修，确保车辆良好的技术状况，保证每辆车能随时执行任务。

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

（四）做好委托管理车辆的维修保养、车辆使用（调度）、交接、油卡、加油信息的登录以及原始资料的保管工作（至少 3 年以上）。

（五）做好委托管理车辆的年检工作（计划），为事故车辆的理赔出险提供帮助。

（六）前往指定的加油站为委托管理车辆加油。

（七）制定完整的应急预案，全天候 24 小时承担救抛任务及提供应急车辆的使用。

（八）严格管理，按规定合理调度车辆，努力提高车辆的完好率和使用的周

转率，完好率、供车率达 100%（事故车、待修车、退役车辆除外）。

（九）保证委托管理车辆维护保养间隔里程，严格执行车型保养标准。

（十）警务车辆如抛锚，做到内环线内 1 小时，外环线内 1.5 小时，郊环线内 2 小时将替代车送达（恶劣气候、交通严重堵塞除外）。

（十一）每月至少 1 次向车辆管理部门报告车辆调整动态情况。

（十二）每日夜间 12 点前，必须巡检委托管理车辆在位情况并做好相应登记工作，如发现异常情况，即时报车辆管理部门。

八、违约责任及追究

1、管理单位不按合同履行，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：

（1）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，甲方有权执行履约保证金索赔权利，并有权追索超出履约保证金 5% 金额以外的损失赔偿，经协商无法解决，甲方有权单方面终止合同的履行，并由乙方承担经济损失。

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

（3）因车辆故障不能使用，乙方继续调度使用，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，并扣除管理费 3000 元以上每例。

（4）车辆年检逾期的，发生 1 例，扣除管理费 2500 元，所造成的后果而涉及法律和经济责任由管理单位负责。

（5）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，发生 1 例，扣除管理费用 2500 元。

（6）因管理不善，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。

（7）将《警车维护移动证》挪作他用或未按规定放置的，扣除管理费 2000 元；警车维护未按移动证规定的路线行驶，发现 1 例，扣除管理费 1000 元。

（8）因车辆调度不利而影响警务活动的，发生 1 例，扣除管理费 1000 元。

（9）因管理不善，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。

(10) 非工作需要，私自动用车辆，发现 1 例，扣除管理费 500 元。

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

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

(13) 因未巡检委托管理车辆，导致发生事故等，扣除管理费 2000 元/例，同时追究相关责任人责任。

(14) 未按规定派遣车辆但未向车管职能部门报告的，扣除管理费 200/例。

(15) 未按规定时间报送各种所需的报表，扣除管理费 500/例。

(16) 在检查中发现车辆有下列情形之一的，每发现 1 例，扣除管理费 300 元：

车辆技术方面：①发动机缺润滑油或润滑油变质、变黑、发粘，未及时添加或更换的；②发动机有杂音的，影响车辆正常行驶的；③电器开关不灵，喇叭不响，影响安全行车的；④车辆制动效果不好，影响安全行驶的；⑤冷却系统缺冷却液未及时添加或水液混加的；⑥各种灯光没有按照技术要求；⑦雨刮器不能正常工作或雨刮器老化、损坏未及时修复更换的；⑧冷却电器皮带、发电机皮带、发动机正时皮带涨紧度不符合要求未及时调整，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，轮胎补气未及时补充的，同时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。

2、其他方面：①无正当理由，车辆存油不足二分之一的；②乙方在与甲方驾驶员交接不清的，车辆有损坏现象的，而无法明确肇事者的；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。

(17) 有下列情形之一的，每发现 1 起，扣除管理费 200 元。

①弹性制管理模式车辆没有按规定上门检修的，或由于检修不力影响车辆的正常运行和警务活动的；③没有认真履行交接手续或交接不清楚，造成车辆损坏

或影响警务活动的；④车辆不按规定停放或停车场地有脏乱差现象的；⑤对用车单位或用车人违反车辆管理规定，不登记、不报告的。

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

九、结算方式

(1) 车辆管理服务费用分两次支付，每次 50%，第一次于合同签订后 1 个月内由招标方汇入中标单位指定账户，第二次于 11 月底前支付。

(2) 在支付项目款前，中标单位递交合同金额 10% 的履约保证金。须明确项目名称，项目所属单位。合同执行完毕验收后无息退还。

十、履约验收

1、验收项目内容：

验收项目	内容	是否合格	说明
基本服务项目	<p>全日制管理模式的管理服务项目：</p> <p>(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和用车额度卡，调度安排车辆。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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）。</p> <p>(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管理工作。</p> <p>(6) 托管车辆分类停放、停放场地（库）的清</p>		

	<p>洁、安全工作。</p> <p>(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%。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(10) 托管车辆管理其它方面的工作。</p>		
	<p>常日班制管理模式的管理服务项目：</p> <p>(1) 托管车辆的日常用车调度工作。凭用车部门领导签发的派车单和用车额度卡，调度安排车辆。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 托管车辆的定程保养和维修工作的管理及配套驾驶员保障服务。</p> <p>(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）。</p> <p>(5) 托管车辆有关数据（含派车、公里数、油耗、修理等）的收集录入和传递工作（每周至少 1 次），每月对车辆使用数据进行汇总统计（含派车、公里数、油耗、修理等）；做好托管车辆代加油数据的登记管理工作。</p> <p>(6) 托管车辆放秩序、停放场地的清洁、停车场（库）的安全工作。</p> <p>(7) 托管车辆的清洁工作（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</p>		

	<p>气应当及时清洁)。</p> <p>(8)做好与用车部门值班人员上下班交接工作。 上班交接内容：①了解夜间(节假日)车辆使用(油耗)情况；②听取值班人员有关车辆保障要求；③查看车辆在位情况；④认真填写好交接记录。下班交接内容：①当天车辆使用、车辆存油等情况；②夜间可能使用的车辆钥匙；③车辆使用等情况记录；④车辆其他方面情况；⑤认真填写好交接记录。</p>		
	<p>弹性制管理模式的管理服务项目：</p> <p>(1)负责托管车辆每周1次的信息(派车、公里数、油耗、修理等)采集和录入工作。</p> <p>(2)托管车辆每周1次的上门检修和例行保养工作。</p> <p>(3)托管车辆的送修(保养)和送验内容详见合同附件的驾驶员保障服务工作。</p> <p>(4)托管车辆清洁工作(每月每辆车不低于10次)。</p>		
拓展服务项目	<p>协助车辆管理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；以及其它服务，具体条款以招标文件的要求及投标文件的承诺为准。</p>		
其他违约情况	<p>是否存在招标文件第三章：七、处罚条款中列明的情况。</p>		

2、合同履行结束后，采购方将依照上述的验收项目、内容及其标准对中标人所提供的服务进行验收。若中标人所提供的服务存在不合格项，则该项目履约

保证金不予退还或按照相应的处罚标准予以扣除。

注：若其他章节与本章节不符，以本章节为准。

第四章 合同格式

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：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 甲方委托乙方对甲方所属的 1618 辆公务汽车，开展日常管理与服务工作。

1.2 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定。

1.3 委托事项（管理服务模式）

- （1）全日班（24 小时）制管理模式（17 个大院，1099 辆汽车）；
- （2）常日班（8-12 小时）制管理模式（10 个大院，173 辆汽车）；
- （3）弹性制管理模式（52 个点，346 辆汽车）。
- （4）车辆的数量仅为目前实际数，会有动态变化，不增减任何费用。

2. 委托管理期限、费用及结算方式：

2.1 委托管理期限： [合同中心-合同有效期]。

（甲方在未确定 2027 年服务单位时，按招标文件需求可要求乙方提供相应延续服务，且因此所发生的服务费用由 2027 年中标的服务单位按实际发生金额支付。）

2.2 委托管理费用：

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]）。

本项目合同金额为合同所含所有费用(包括人员按国家规定的工资和社保等)。

2.3 结算方式：

（1）车辆管理服务费用分两次支付，每次 50%，第一次于合同签订后 1 个月内由甲方汇入乙方指定账户，第二次于 11 月底前支付。

（2）在支付项目款前，乙方递交合同金额 10%的履约保证金。须明确项目名称，项目所属单位。合同执行完毕验收后无息退还。

3. 履约验收：

3.1 验收项目内容：

验收项目	内容	是否合格	说明
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和用车额度卡，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		

	<p>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管理工作。</p> <p>（6）托管车辆分类停放、停放场地（库）的清洁、安全工作。</p> <p>（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%。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（10）托管车辆管理其它方面的工作。</p>		
	<p>常日班制管理模式的管理服务项目：</p> <p>（1）托管车辆的日常用车调度工作。凭用车部门领导签发的派车单和用车额度卡，调度安排车辆。</p> <p>（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。</p> <p>（3）托管车辆的定程保养和维修工作的管理及配套驾驶员保障服务。</p> <p>（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）。</p> <p>（5）托管车辆有关数据（含派车、公里数、油耗、修理等）的收集录入和传递工作（每周至少 1 次），每月对车辆使用数据进行汇总统计（含派车、公里数、油耗、修理等）；做好托管车辆代加油数据的登记管理工作。</p>		

	<p>(6) 托管车辆放秩序、停放场地的清洁、停车场（库）的安全工作。</p> <p>(7) 托管车辆的清洁工作（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）。</p> <p>(8) 做好与用车部门值班人员上下班交接工作。 上班交接内容：①了解夜间（节假日）车辆使用（油耗）情况；②听取值班人员有关车辆保障要求；③查看车辆在位情况；④认真填写好交接记录。下班交接内容：①当天车辆使用、车辆存油等情况；②夜间可能使用的车辆钥匙；③车辆使用等情况记录；④车辆其他方面情况；⑤认真填写好交接记录。</p>		
	<p>弹性制管理模式的管理服务项目：</p> <p>(1) 负责托管车辆每周 1 次的信息（派车、公里数、油耗、修理等）采集和录入工作。</p> <p>(2) 托管车辆每周 1 次的上门检修和例行保养工作。</p> <p>(3) 托管车辆的送修（保养）和送验的驾驶员保障服务工作。</p> <p>(4) 托管车辆清洁工作（每月每辆车不低于 10 次）。</p>		
<p>拓展服务项目</p>	<p>协助车辆管理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；以及其它服务，具体条款以招标文件的要求及投标文件的承诺为准。</p>		

其他违约情况	是否存在招标文件第三章：七、处罚条款中列明的情况。		
--------	---------------------------	--	--

3.2 合同履行结束后，甲方将依照上述的验收项目、内容及其标准对乙方所提供的服务进行验收。若乙方所提供的服务存在不合格项，则该项目履约保证金不予退还或按照相应的处罚标准予以扣除。

4. 委托管理服务项目：

4.1 全日制管理模式的管理服务项目（当班调度员作息时间为二工二休制，第一天 8 点至 20 点，第二天 20 点至次日 8 点，休息两天，其他工作人员做五休二）：

(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和用车额度卡，调度安排车辆。

(2) 托管车辆的加油，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、车辆报修工作。

(4) 托管车辆的年检工作（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) 托管车辆有序停放，做好停放场地（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，对发现的各类安全隐患及时排除并上报主管部门。

(10) 主管部门安排的托管车辆管理其它工作。

4.2 常日班制管理模式的管理服务项目（工作人员作息时间为做五休二制度，工作时间按所属单位（大院）上下班时间规定，双休日休息）：

(1) 托管车辆的日常用车调度工作。凭用车部门领导签发的派车单和用车

额度卡，调度安排车辆。

(2) 托管车辆的加油，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和维修工作。

(4) 托管车辆的年检工作（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）的收集录入和传递工作（每周至少 1 次），每月对车辆使用数据进行汇总统计（含派车、公里数、油耗、修理等）；做好托管车辆代加油数据的登记工作。

(6) 托管车辆有序停放，做好停放场地（库）的清洁、安全工作。

(7) 托管车辆的清洁工作（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）。

(8) 做好用车部门值班人员上下班交接工作。**上班交接内容：**①了解夜间（节假日）车辆使用（油耗）情况；②听取值班人员有关车辆保障要求；③查看车辆在位情况；④认真填写好交接记录。**下班交接内容：**①当天车辆使用、技术和车辆存油等情况；②夜间可能使用的车辆钥匙；③车辆使用等情况记录；④车辆其他方面情况；⑤认真填写好交接记录。

4.3 弹性制管理模式的管理服务项目：

(1) 负责托管车辆每周 1 次的信息（派车、公里数、油耗、修理等）采集和录入工作。

(2) 托管车辆每周 1 次的上门检修和例行保养工作。

(3) 托管车辆的保养、送修和送验工作。

(4) 托管车辆清洁工作（每月每辆车不低于 10 次）。

4.4 拓展服务项目

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；根据要求做好各项车辆管理相关工作的前期验收、检查；以及其它服务，具体条款以招标文件的要求及乙方投标文件的承诺为准。

5. 委托管理要求：

管理企业聘用人员，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。管理企业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，责任由管理单位承担。

5.1 管理企业本级管理人员配备及要求

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；

技术管理人员 1 名，具有车辆维修专业学历证书或相关职称、高级以上技能等级，有一定管理能力，协助市局管理部门做好托管车辆维修保养工作；

高级信息管理人员 1 名，计算机或相关专业大专以上文化程度，负责车辆管理系统的日常维护、各类报表制作及车辆使用情况分析等工作。

信息管理人员 4 名，具有电脑操作技能、具有办公自动化相关技能证书，负责车辆各类信息数据管理工作。

5.2 市局各大院（部门）车辆管理调度站人员设置要求如下：

5.2.1 **实行全日制管理模式**的大院（部门），必须设置车辆调度站，并配有站长 1 人；根据车辆数量，配备车辆调度管理员（必须持有 C1 以上准驾记录且有 3 年以上安全记录）若干人（其中需要安排至少 1 名持有 A1 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。综合大院还须安排持有上海市劳动和社会保障局颁发的汽车维修专业证书的修理工 1 名。调度员兼任应急保障驾驶任务。

5.2.2 **实行常日班管理模式**的大院（部门），必须设置车辆调度站，并配有站长 1 人，根据车辆数量，配备车辆调度管理员（必须持有 C1 以上准驾记录且有 3 年以上安全记录）若干人（其中需要安排至少 1 名持有 B1 准驾记录且具有 3 年以上安全驾驶记录的工作人员），1 名（或兼职）电脑操作员负责车辆各类信息数据的录入工作，1 名车辆保洁员。调度员兼任应急保障驾驶任务。

5.2.3 **实行弹性制管理模式**的基层所队，乙方至少每周安排 1 次车辆巡回检查和例行保养工作，参加巡检的工作人员应当安排 1 名持有 B1 准驾记录的工作人员，并认真做好检查记录；负责车辆信息收集、传递和录入工作。

6. 委托管理服务项目要求：

6.1 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。管理单位工作人员在与招标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管理单位承担。

6.2 实行全日制管理模式的大院（部门），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，随时保证甲方的用车需要。

6.3 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。

6.4 制定车辆加油、维修（保养）、验车的行驶路线图，报市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。

6.5 驾驶委托管理车辆在加油、送修（保养）、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。

6.6 车辆发生故障，应及时送指定修理单位检查，并填写《送修单》明确送修项目，经车辆管理职能部门主管人员审核后，送指定修理单位维修。

6.7 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、定程保养以及重大安保工作前的车辆检修，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。

6.8 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。

6.9 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。

6.10 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。

6.11 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。

6.12 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）。

6.13 配合市局管理部门完成更新、退役车辆的移送交接工作。

6.14 自觉接受市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。

6.15 乙方不得以任何理由转托第三方进行管理。

7. 集中管理车辆保洁工作要求：

7.1 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。

7.2 清洁检查。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，做到不多贴、不少贴。具体要求为，车身、车内（含车内设备）和警灯无污垢、积尘，车内无烟灰、烟头和杂物；车窗明亮，车轮钢圈亮洁；机舱无明显油垢和积尘；脚垫、座垫及保险带摆（挂）放位置正确整齐。

7.3 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箱积尘、杂物，整理脚垫、坐垫和保险带。

7.4 工作制度。常用车辆坚持“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，每三日至少保洁一次；在用车辆每月至少进行一次车厢内消毒；车辆清洁后，场地必须清扫干净，不得留有积水。

8. 甲方（含甲方下属的车辆使用单位或部门）对委托乙方管理车辆的权利与义务：

8.1 权利

8.1.1 甲方对公务车辆的技术状况行使下列权利：

①车辆报修委托权；

②车辆修理项目审批权；

③车辆技术状况的检查权；

④监督检查乙方履行合同的情况：根据合同内容，对托管的车辆实行定期或不定期的检查(包括车辆技术状况、卫生状况以及各类台账等)。

8.1.2 对乙方违反本协议的行为进行相应的处理和处罚。

8.1.3 甲方车辆管理人员有权查看车辆档案记录、调度日记和相关的管理数据。

8.1.4 甲方车辆管理人员有权对乙方不能正常履职人员提出调整意见，乙方应执行。

8.2 义务

8.2.1 甲方车辆使用人员在公务车辆使用完毕后，应当主动向乙方调度反映车辆技术状况，以便乙方及时报修，保证车辆完好。

8.2.2 甲方车辆使用人员应当服从乙方在管理职权范围内的正常车辆调度管理。

8.2.3 采取常日班制的管理服务模式的甲方基层单位值班人员负责做好车辆交接工作和夜间车辆的管理工作。

8.2.4 采取弹性制的管理服务模式的甲方基层单位负责做好用车(派车)信息登记和车辆的加油及其登记工作。

8.2.5 甲方车辆如有调整变动应及时通知乙方，并及时调整电脑信息。

8.2.6 甲方车辆使用人员不得在车内吸烟、乱扔垃圾。

8.2.7 甲方应及时提供具有派车审核领导人员的名单，如有变化注意及时调整。

9. 乙方对委托管理车辆的权利和义务：

9.1 权利

9.1.1 根据甲方各项规章制度和本协议的约定，享有自主管理的权利；

9.1.2 根据甲方各项规章制度和本协议的约定，制定相应的管理制度；

9.1.3 在车辆调度中，如发生甲方申请车辆使用人员无派车单和用车额度卡的、且有紧急情况，应及时向甲方职能部门报告，征得同意后可派遣车辆，并做好登记。

9.1.4 因甲方原因导致乙方管理工作不能正常实施的，产生严重后果的，经调解无法解决的，乙方有权向甲方提出合同终止意向。

9.1.5 甲方未执行车辆管理规定的，乙方有权要求甲方改正。

9.2 义务

9.2.1 甲方委托乙方的管理项目，乙方不得将管理责任转托第三方。

9.2.2 乙方聘用乙方职工以外的人员，应遵守上海市用工要求，符合国家相关用工制度，此类人员在工作期间发生有责意外事故，责任由乙方承担。

9.2.3 努力达到本协议约定的各项服务指标，自觉接受甲方的监督，发现问题及时解决。

9.2.4 凡甲方公用设施，未经甲方许可，不得擅自占用或改变其使用功能。

9.2.5 乙方根据甲方的车辆管理制度以及协议承诺，应做好公务车辆的调度管理工作，按规定派遣车辆，并做好委托管理车辆巡检工作。

9.2.6 乙方管理人员应当按甲方车辆管理制度，做好公务车辆出车前、回场后的车辆交接工作和车辆信息数据的登录工作。在车辆交接过程中，乙方如发现车辆有损坏的，应当制作文书并由车辆使用人员或甲方管理人员共同签字确认。

9.2.7 乙方根据调用车辆任务的轻重缓急实施全天候的循环调度，做到及时正确、优质服务、文明调度，随时保证甲方的用车需要。

9.2.8 乙方对常日班制（8-12小时）的服务方式，每天上下班时必须与用车单位值班人员进行交接。

9.2.9 车辆发生故障，应由乙方填写《报修单》及报修项目，并与指定修理单位联系报修。

9.2.10 认真做好车辆档案记录和调度日记，及时登录车辆信息数据，为甲方提供相关的管理分析数据。

9.2.11 乙方应当对所属人员进行政审和有关教育；乙方对涉及甲方工作的内容有保密的责任并承担《保密协议》中所规定的责任和义务。

9.2.12 乙方不得以任何理由擅自动用甲方委托管理车辆，否则由此产生的后果，由乙方承担全部责任与经济损失。

9.2.13 乙方人员驾驶托管车辆在加油、送修、验车等维护途中，应当自觉遵守交通法规，做到文明驾驶、安全行车，如有交通违章或交通违法造成的事故由乙方承担全部经济和法律責任；在对警车加油、送修、送检、抢修等维护工作的过程中，必须使用《警车维护移动证》，《警车维护移动证》严禁转借无关人员使用或作为其他用途。

10. 其他乙方需提供的服务要求：

10.1 提供主动、热情、周到、方便、满意、安全的全天候服务。

10.2 建立委托管理车辆档案，严格按照规定里程报修、保养，做好车辆的定期保养以及重大安保工作前的车辆检修，确保车辆良好的技术状况，保证每辆车能随时执行任务。

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

10.4 做好委托管理车辆的维修保养、车辆使用（调度）、交接、油卡、加油信息的登录以及原始资料的保管工作（至少 3 年以上）。

10.5 做好委托管理车辆的年检工作（计划），为事故车辆的理赔出险提供帮助。

10.6 前往指定的加油站为委托管理车辆加油。

10.7 制定完整的应急预案，全天候 24 小时承担救抛任务及提供应急车辆的使用。

10.8 严格管理，按规定合理调度车辆，努力提高车辆的完好率和使用的周转率，完好率、供车率达 100%（事故车、待修车、退役车辆除外）。

10.9 保证委托管理车辆维护保养间隔里程，严格执行车型保养标准。

10.10 警务车辆如抛锚，做到内环线内 1 小时，外环线内 1.5 小时，郊环线内 2 小时将替代车送达（恶劣气候、交通严重堵塞除外）。

10.11 每月至少 1 次向车辆管理部门报告车辆调整动态情况。

10.12 每日夜间 12 点前，必须巡检委托管理车辆在位情况并做好相应登记

工作，如发现异常情况，即时报车辆管理部门。

11. 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：

(1) 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，甲方有权执行履约保证金索赔权利，并有权追索超出履约保证金 5% 金额以外的损失赔偿，经协商无法解决，甲方有权单方面终止合同的履行，并由乙方承担经济损失。

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

(3) 因车辆故障不能使用，乙方继续调度使用，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，并扣除管理费 3000 元以上每例。

(4) 车辆年检逾期的，发生 1 例，扣除管理费 2500 元，所造成的后果而涉及法律和经济责任由管理单位负责。

(5) 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，发生 1 例，扣除管理费用 2500 元。

(6) 因管理不善，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。

(7) 将《警车维护移动证》挪作他用或未按照规定放置的，扣除管理费 2000 元；警车维护未按移动证规定的路线行驶，发现 1 例，扣除管理费 1000 元。

(8) 因车辆调度不利而影响警务活动的，发生 1 例，扣除管理费 1000 元。

(9) 因管理不善，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。

(10) 非工作需要，私自动用车辆，发现 1 例，扣除管理费 500 元。

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

(12) 委托管理车辆号牌或行驶证遗失未及时报告甲方职能部门的，由管理

单位承担补牌证所需的费用，并扣除管理费 500 元/例。

(13) 因未巡检委托管理车辆，导致发生事故等，扣除管理费 2000 元/例，同时追究相关责任人责任。

(14) 未按规定派遣车辆但未向车管职能部门报告的，扣除管理费 200/例。

(15) 未按规定时间报送各种所需的报表，扣除管理费 500/例。

(16) 在检查中发现车辆有下列情形之一的，每发现 1 例，扣除管理费 300 元：

车辆技术方面：①发动机缺润滑油或润滑油变质、变黑、发粘，未及时添加或更换的；②发动机有杂音的，影响车辆正常行驶的；③电器开关不灵，喇叭不响，影响安全行车的；④车辆制动效果不好，影响安全行驶的；⑤冷却系统缺冷却液未及时添加或水液混加的；⑥各种灯光没有按照技术要求；⑦雨刮器不能正常工作或雨刮器老化、损坏未及时修复更换的；⑧冷却电器皮带、发电机皮带、发动机正时皮带涨紧度不符合要求未及时调整，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，轮胎补气未及时补充的，同时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乙方在与甲方驾驶员交接不清的，车辆有损坏现象的，而无法明确肇事者的；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。

(17) 有下列情形之一的，每发现 1 起，扣除管理费 200 元。

①弹性制管理模式车辆没有按规定上门检修的，或由于检修不力影响车辆的正常运行和警务活动的；③没有认真履行交接手续或交接不清楚，造成车辆损坏或影响警务活动的；④车辆不按规定停放或停车场地有脏乱差现象的；⑤对用车单位或用车人违反车辆管理规定，不登记、不报告的。

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

12. 附则：

12.1 如果根据使用的法律、法规，本合同的任何条款因违反法律规定而无效或不具有法律效力，则该条款的无效或不具有法律效力并不影响整个合同效力。

12.2 本合同未尽或争端事宜，由双方友好协商解决。如从协商开始十天内仍不能解决，则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行。在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

12.3 如果乙方破产或丧失清偿能力，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。

12.4 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。

12.5 本合同在甲乙双方签字盖章后生效。本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执壹份，壹份送同级政府采购监管部门备案。

12.6 本项目的招标文件材料、合同附件是合同内容之一，同样具有法律效力。

12.7 除了甲乙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

第五章 评标办法

一、 评标

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人的代表和从政府采购专家库随机抽取的专家组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

(二) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
2. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
3. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

(三) 本次评标采用综合评分法。

(四) 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。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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

二、 评标程序

(一) 投标文件初审

1. 资格性检查。招标人或者招标代理机构依法对投标人的资格进行审查。
2. 符合性检查。审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

(二) 投标文件的澄清

1. 对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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

3. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

（三）对漏项和缺项的处理：评标委员会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，投标人在澄清、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。若投标方拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

（四）异常低价的处理：按照财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库【2026】2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：

（1）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%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

（3）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%；

（4）评审委员会基于专业判断，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其他情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报

价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

（五）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；有缺漏项的报价，对投标价中缺漏项按照对其最不利原则（即按照投标人中该项最高报价计算）修正后的投标修正价为其评审价；评审价不等于中标价，一旦中标，仍按该投标人的投标报价签订本项目合同。

（六）比较与评价。评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。（本项目不适用）

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。（本项目不适用）

（七）最后得分：评标委员会按照评标办法各自打分，得分分值之和即为其总得分。

（八）推荐中标候选人：各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同，按投标价格由低到高顺序排列；评委会按上述排列向采购人推荐三名中标候选人。

（九）凡投标文件存在下列情况之一者，将视为非实质性响应招标文件，都将导致投标无效：

- (1) 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；
- (2) 投标有效期不足；
- (3) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (4) 投标文件符合招标文件中规定无效标的其他实质性条款；
- (5) 其他招标文件中要求必须满足的条款而未满足的；
- (6) 投标人的投标书、资质证明未提供或不符招标文件要求的；

- (7) 投标人将招标内容拆开投标；
- (8) 投标文件没有按要求盖章、签署的；
- (9) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标的（如有）；
- (10) 投标总价超过采购预算或最高限价的；
- (11) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；
- (12) 投标文件提供虚假材料的；
- (13) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
- (14) 投标人对采购人、招标代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；
- (15) 按有关法律、法规、规章规定属于无效投标的；
- (16) 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；

三、 评分标准

综合评分法

车辆集中管理服务费包 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	根据投标单位提供的 2023 年 02 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。
价格分	0~15	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（15 分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 15% × 100 优惠政策详见后附文件。

招标文件

<p>项目实施方案</p>	<p>0~30</p>	<p>根据项目实施方案进行评分（满分 30 分）： 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； 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 27 分； 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 24 分； 方案基本符合采购要求、内容表述空洞，得 20 分； 方案不完全符合采购要求，内容较多缺漏，得 16 分； 未提供，得 0 分。</p>
<p>应急服务方案</p>	<p>0~15</p>	<p>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 9 分； 未提供，得 0 分。</p>
<p>服务质量保障措施及相关承诺</p>	<p>0~10</p>	<p>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 4 分。未提供的，得 0 分。</p>
<p>延伸服务方案</p>	<p>0~5</p>	<p>根据投标单位针对本项目提供的延伸服务进行综合评审。（满分 5 分） 延伸服务有很强的有效性和针对性，得 5 分； 延伸服务针对性和可操作性较弱，得 3 分；</p>

招标文件

		延伸服务无可操作性或未提供得 0 分。
拟投入本项目的团队人员	0~10	根据投标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 10 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 10 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 7 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 4 分。 未提供相关内容得 0 分。
管理制度	0~5	根据投标单位提供的内部管理规章制度进行综合评分。包括但不限于投标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较详细，有部分缺漏得 3 分，提供的制度有不完善，有重大缺漏的，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、对本国产品的支持政策：

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。（政策文件详见后附文件）

2、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、属于“节能产品”、“环境标志产品”，在评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。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。

第六章 附件（投标文件格式）

投标文件目录

1、商务标

（一）资质部分

表 1 法定代表人授权书；（原件加盖公章，扫描上传）

表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证（复印件加盖公章，扫描上传）；

表 3 “三证合一”的营业执照（复印件加盖公章，扫描上传）；

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）；

表 5 无利害关系声明和参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（原件加盖公章，扫描上传）

表 6 对投标文件的真实性、合法性承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

表 7 主要股东或出资人信息；（原件加盖公章，扫描上传）

表 8 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

（二）报价部分

附件一 投标函（格式）

附件二 开标一览表（格式）

附件三 分项报价表（格式）

附件四 投标单位的财务情况表（格式）；

2、技术标

附件五 商务条款偏离表；

附件六 技术条款偏离表；

附件七 类似或同类项目业绩清单；

附件八 投标人情况一览表；

附件九 投标人单位简介；

附件十 项目技术服务方案；

附件十一 项目团队人员的情况；

附件十二 中小企业声明函；

附件十三 关于符合本国产品标准的声明函；

附件十四 残疾人福利性单位声明函；

附件十五 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；

附件十六 节能清单和环保清单说明表；

附件十七 供应商认为需加以说明的其他内容；

商务标

资质部分

投标人须知

- 1.1 对所附表格中要求的资料和询问应做出肯定的回答。
- 1.2 资格文件的签字人应保证他所做的声明及对一切问题的回答的真实性和准确性。
- 1.3 投标人提供的资格文件将由招标代理机构及买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的能力。
- 1.4 投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

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（投标单位全称），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）合同投标及合同执行、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）：_____

投标单位全称（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

（复印件加盖公章，扫描上传）

表 3 “三证合一”的营业执照

（复印件加盖公章，扫描上传）

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。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 5 无利害关系声明和参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方承诺与招标人及其代理机构不存在隶属关系或者其他利益关系。

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。）

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 6 对投标文件的真实性、合法性承诺函

我方承诺对所递交投标文件的真实性、合法性承担法律责任。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表7 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。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 8 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我公司承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标（响应）单位的投标（响应）文件由同一单位或者个人编制；或不同投标（响应）单位报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标（响应）单位委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标（响应）单位的投标（响应）文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标（响应）单位的投标（响应）文件异常一致或响应报价呈规律性差异；
5. 不同投标（响应）单位的投标（响应）文件相互混装；
6. 不同投标（响应）单位的投标保证金从同一单位或者个人账户转出；
7. 其他按照国家相关法律法规认定的围串标行为情形。

二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从招标人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标（响应）文件的；
2. 供应商按照招标人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标（响应）文件的；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标（响应）文件或者投标（响应）文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标（成交），或者事先约定由某一特定供应商中标（成交），然后再参加投标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标（成交）；
7. 供应商与招标人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标（成交）或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，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。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

报价部分

附件一 投标函

致：上海浦成机电设备招标有限公司

根据贵方为_____项目招标采购货物及服务的投标邀请
_____（招标编号及包件号），签字代表_____（全名、职务）经正
式授权并代表投标方_____（投标方名称、
地址）提交下述文件。

- (1) 资质部分
- (2) 商务和技术部分

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1. 所附投标报价表中规定的应提供和交付货物/服务的投标总价为（注明币种），即_____（文字表述）。
- 2. 投标方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3. 投标方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 4. 其投标自开标日起有效期为90个日历日。
- 5. 投标方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- 6. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标方被授权代表姓名、职务(印刷体)：_____

投标方名称：_____

（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

被授权代表签字：_____

附件二 开标一览表

投标方名称：_____

招标编号：_____

车辆集中管理服务费包 1

服务期限/服务项目负责人	备注	投标总价(总价、元)

注：（1） 所有价格均用人民币（RMB）元表示。

（2） 报价包含所有税费。

（3） 若本表与报价格式其他部分在内容上有出入，以本表为准。

（4） 上表中“投标总价”应包含整个项目过程中可能发生的所有费用。投标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，不会对投标单位缺漏项的金额给予补偿。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件三 分项报价表

投标方名称：_____

招标编号：_____

货币单位：元

附件 3-1 投标报价分项报价汇总表

序号	项目	数量	单价（元）	总价（元）	备注
1					详见明细（）
2					详见明细（）
.....				详见明细（）
	其他必要费用				详见明细（）
合计					

注：

- 1、此表中的合计必须与《开标一览表》中的报价保持一致。
- 2、价格中已含招标服务费及相关税费。
- 3、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。
- 4、投标人应按照《投标人须知》和《招标项目要求及说明》以及行业定价等要求提供详细的分类报价。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 3-2 本项目中涉及的货物分类明细表

序号	产品名称	型号规格	品牌	数量	销售价	销售总价	成本总价	是否为本国产品	备注

招标文件

分项合计									

说明：如不涉及，则无须提供。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件四 投标单位的财务情况表（格式）

投标方名称： _____

招标编号： _____

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				
人员数量				
二、近年完成的营业额				
年 度		完成金额		
2023				
2024				
2025				

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

技术标

附件五 商务条款偏离表

投标方名称： _____

招标编号： _____

序号	项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
1	服务期限			
2	付款方式			
3	合同条款			
4	其他			

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件六 技术条款偏离表

投标方名称：_____

招标编号：_____

表1：“★”条款索引表

序号	“★”条款要求	投标人响应内容	是否满足(填是或否)	索引目录(页码)
				一页至一页

说明：如不涉及，则无须提供。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表2 “▲”条款索引表

序号	“▲”条款要求	投标人响应内容	是否满足(填是或否)	索引目录(页码)
				一页至一页
				一页至一页

说明：如不涉及，则无须提供。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表3 第三章 招标项目要求及说明非“★”和“▲”条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件技术条款	投标文件的技术条款	是否偏离	说明
----	---------	----------	-----------	------	----

招标文件

根据第三章 招标项目要求及说明的要求逐条填写，除上述表 1-表 2 的条款。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件七 类似或同类项目业绩清单

投标单位名称： _____

招标编号： _____

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：其中所列的主要项目应附相关材料证明。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件八 投标人情况一览表

投标单位名称： _____

招标编号： _____

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

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件九 投标人单位简介

包含但不限于以下内容：

- 1、投标人综合实力介绍；
- 2、投标人资质证书的说明；
- 3、投标人内部管理规章制度（包含项目管理制度、人员管理制度、安全管理制度、保密制度等）；
- 4、其他内容。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件十 项目技术服务方案

包含但不限于以下内容：

- 1、项目实施方案；
- 2、应急服务方案；
- 3、服务质量保障措施及相关承诺；
- 4、延伸服务方案；
- 5、其他技术服务方案内容。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件十一 项目团队人员的情况

投标单位名称： _____

招标编号： _____

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，未得到招标人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、除招标文件另有规定外，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。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（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。
除招标文件另有规定外，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，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分的风险。
- 4、表式不够，可另附页填写。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件十二 中小企业声明函（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（物业管理）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，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。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

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。

附件十三 关于符合本国产品标准的声明函
（如不涉及，则无需提供）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称 1）1，生产厂为（厂名）2，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）3。（产品名称 1）的（关键组件）4 在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）5 在中国境内完成。

2. （产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件） 在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-
1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

附件十四 残疾人福利性单位声明函
(如不涉及, 则无需提供)

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。

投标单位被授权代表签字:

投标单位名称(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。

附件十五 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
(如不涉及, 则无需提供)

附件十六 节能清单和环保清单说明表
(如不涉及, 则无需提供)

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

投标单位被授权代表签字:

投标单位名称 (盖公章):

日期: 年 月 日

附件十七 供应商认为需加以说明的其他内容;

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，国家统计部门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。

附：国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知

国办发〔2025〕34号 各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

为构建统一开放、竞争有序的政府采购市场体系，完善政府采购制度，保障各类经营主体平等参与政府采购活动，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国外商投资法》等有关法律法规规定，经国务院同意，现就政府采购中实施本国产品标准及相关政策通知如下：

一、本国产品标准

本国产品应当符合以下条件：

（一）在中国境内生产

产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。

属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

1. 为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
2. 为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
3. 在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
4. 简单的上漆、磨光和分装；
5. 其他不属于属性改变的情形。

（二）在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例 产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合本通知第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

（三）特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求

对特定产品，在符合本通知第一条第（一）项和第（二）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

财政部会同有关行业主管部门自本通知施行之日起 5 年内，在充分征求有关内 外资企业、行业协会商会等方面意见的基础上，分类施策、稳妥推进，分产品确 定在中国境内生产的组件成本占比要求，以及特定产品的关键组件、关键工序相 关要求，并根据不同行业的发展情况，在出台具体产品相关要求时，设置 3—5 年 过渡期，逐步建立政府采购中本国产品标准体系和动态调整机制。

二、本国产品标准的适用范围

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林 牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草 原料，无形资产。

三、对本国产品的支持政策

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

四、政策执行要求

（一）产品在中国境内生产的组件成本核算规则。产品在中国境内生产的组件成本，按照《中国境内生产的组件成本核算基本规则》（见附件 1）计算。

（二）有关证明文件。采购人、采购代理机构应当在采购文件中明确要求供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（样式见附件 2，

以下简称《声明函》)或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的,该产品视为本国产品,采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。**供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的,依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。**

采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《声明函》或有关证明文件。

(三)平等对待各类经营主体。国有企业、民营企业、外资企业等各类经营主体平等享受对本国产品的政府采购支持政策。采购人、采购代理机构在政府采购信息发布、供应商资格条件确定和资格审查、评审标准等方面,要对各类经营主体一视同仁、平等对待,切实保障各类经营主体公平竞争。各地区、各部门要加强统筹协调,不得出台违反本通知规定的政策措施,在政府采购活动中不得指定品牌或者限制品牌注册地、所有者,不得以所有制形式、组织形式、股权结构、投资者国别以及其他不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。

(四)中华人民共和国缔结或者共同参加的国际条约、协定对政府采购中本国产品政策另有规定的,按照有关条约、协定执行。

五、争议处理

财政部门在政府采购投诉处理、监督检查中,对涉及本国产品标准争议事项的处理,按照政府采购相关法律法规规定等执行,必要时由有关部门或者专业机构对相关事项予以核实。各有关部门、专业机构及其工作人员对政府采购投诉处理、监督检查中知悉的商业秘密负有保密义务。

(一)政府采购投诉处理、监督检查中,对产品或组件是否在中国境内生产存在争议的,按照以下原则处理:

1. 对于组装类产品或组件,相关供应商及制造商应当提供产品或组件的采购合同,进货记录,制造、加工、组装记录以及其他证明材料。上述证明材料能够证明产品或组件在中国境内生产的,相关产品或组件即可视为在中国境内生产。

2. 对于由原材料直接制造、加工形成的产品或组件,如钢材、陶瓷制品、

玻璃等，相关供应商及制造商应当提供产品或组件包装上依法标注的生产厂址等信息。生产厂址位于中华人民共和国关境内的，相关产品或组件即可视为在中国境内生产。

（二）政府采购投诉处理、监督检查中，对产品在中国境内生产的组件成本占比、采购项目或采购包中本国产品成本占比是否达到规定比例存在争议的，相关供应商及制造商应当提供组件或产品的会计核算数据、采购合同、进货记录等，财政部门按照中国境内生产的组件成本核算相关规则予以认定。

（三）政府采购投诉处理、监督检查中，对特定产品的关键组件是否在中国境内生产存在争议的，按照本通知第五条第（一）项规定的原则处理；对特定产品的关键工序是否在中国境内完成存在争议的，相关供应商及制造商应当提供关键工序在中国境内完成的记录等材料予以证明。

政府采购投诉处理、监督检查中，相关供应商及制造商未按上述要求提供证明材料或提供的材料不足以证明产品符合本国产品标准的，不应当享受对本国产品的政府采购支持政策，由此影响或者可能影响采购结果的，财政部门按照政府采购相关法律法规规定等处理。

本通知自2026年1月1日起施行。

- 附件：1. 中国境内生产的组件成本核算基本规则
2. 关于符合本国产品标准的声明函

国务院办公厅

2025年9月28日

（此件公开发布）

附件 1

中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

一、产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组

成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

二、二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

三、产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

四、需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

附件 2

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）1，生产厂为（厂名）2，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）3。（产品名称 1）的（关键组件）4 在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）5 在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。