

北京财采购〔2023〕1528号附件1

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (试行) (2023年版)

项目名称：路侧停车位运营管理服务项目

项目编号/包号：ZFCG2024-014001-T000023-JH001-XM001

采购人：北京经济技术开发区城市运行局

采购代理机构：中咨海外咨询有限公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格 审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	31
第六章	拟签订的合同文本	49
第七章	投标文件格式	58

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：ZFCG2024-014001-T000023-JH001-XM001
2. 项目名称：路侧停车位运营管理服务
3. 项目预算金额：170万元、项目最高限价：169.9425万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包最高限价（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	路侧停车位运营管理服务	<u>169.9425</u>	1	对北京经济技术开发区内所属9条道路共407个停车位进行管理并进行设备运维等内容。

5. 合同履行期限：合同签订之日后 12 个月。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：
 - 2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐本项目专门面向 ☒ 中小 ☐ 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____。

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

☐ 是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：

(1) 在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 中被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目。

(2) 单位负责人为同一人或者存在控股管理关系、股权关系的不同供应商，不得同时参加投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 05 月 21 日至 2024 年 05 月 27 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 14:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市公共资源交易经开区分平台 (<http://ggzyjy.bda.gov.cn>)。

3. 方式：

(1) 新用户注册：登录北京市公共资源交易经开区分平台 (<https://ggzyjy.bda.gov.cn/>)，选择【系统入口】——点击“政府采购登录入口”——【新用户注册】栏目，进行新用户注册。

(2) 下载招标文件：登录北京市公共资源交易经开区分平台 (ggzyjy.bda.gov.cn)，选择【系统入口】——点击“政府采购登录入口”——点击“政府采购电子交易系统”——【标书下载情况】——【采购公告】——选择项目名称——点击【下载】

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024 年 06 月 11 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京经济技术开发区荣华中路 10 号亦城国际中心 A 座 9 层公共资源管理服务中心开标区。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）、《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库[2008]248 号）、《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）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）、《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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18 号）、《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）及其它相关法律法规。

2. 本项目为全流程电子化项目，如有参加意向的供应商需注意以下事项：

（1）投标文件制作工具下载

请登录北京市公共资源交易服务经济技术开发区分平台 <https://ggzyjy.bda.gov.cn/>，在“下载中心”——“文件下载”——“北京经济技术开发区政府采购系统——投标文件编制工具”并安装。使用本工具制作电子版《投标文件》。具体使用方式可在“下载中心”——“文件下载”——“经开区公共资源交易平台政府采购交易系统电子标工作指引（含电子标 CA 数字证书申请）”按步骤进行操作。

（2）线上递交

投标人应在投标截止时间前，在北京市公共资源交易服务经济技术开发区分平台 <https://ggzyjy.bda.gov.cn/> 登陆政府采购系统，在线上传电子版投标文件，文件格式为 GPT 格式的加密文件。未在线上上传电子版《投标文件》的，将视为投标无效。

（3）投标现场需提供的资料

投标人须在开标时间，由投标单位法定代表人或被授权人参加开标会议。届时应提供以下资料：①投标人代表身份证原件及复印件（非法定代表人投标时还须提供《法定代表人授权书》原件）。②携带制作电子版《投标文件》的 CA 证

书（钥匙）。以上资料需开标当日现场递交，采购人或代理机构不接受现场递交以外的投递形式，投标人采取其他投递形式致使投标无效，采购人或代理机构不承担任何责任。（现场递交系指投标人将投标文件相关资料直接递交给采购人或集中采购机构联系人，并签字确认）。注意：请投标人认真学习北京市公共资源交易服务经济技术开发区分平台发布的相关操作手册，认真核实数字 CA 证书情况，确认是否符合本项目要求，如有问题请及时联系技术人员（电话：010-67868526）。

七、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：北京经济技术开发区城市运行局
地址：北京经济技术开发区荣华中路 15 号朝林大厦
联系方式：景跃 010-67880379

2. 采购代理机构信息

名称：中咨海外咨询有限公司
地址：北京市海淀区车公庄西路 25 号
联系方式：曾龙 15210469850

3. 项目联系方式

项目联系人：曾龙
电话：15210469850

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">标的名称</td><td style="width: 50%; text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;"><u>路侧停车位运营管理服务</u></td><td style="text-align: center;">其他</td></tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	<u>路侧停车位运营管理服务</u>	其他
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
<u>路侧停车位运营管理服务</u>	其他					

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：本项目不收取。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
20	评标委员会组成	评标委员会成员人数为 <u>5</u> 人，其中包含经济专家和技术专家 <u>4</u> 人，采购人代表 <u>1</u> 人。 评审专家的确定方式： <u>北京市专家库/财政专家库随机抽取。</u>
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术评审分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☐ 不允许 ☒ 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) 其他要求：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式：将盖章扫描件和可编辑的文档发至采购代理机构邮箱 534156686@qq.com 且与代理机构确认已收到；
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中咨海外咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>15210469850</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区车公庄西路 25 号。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《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号）规定的收费标准，采购代理服务费采用差额定率累进计费方式，按本项目中标金额计算（下浮 20%）；</u> 缴纳时间： <u>中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付采购代理服务费。</u>

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、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。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《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）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）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；

（2）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；

(3) 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。

5.2.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 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。

5.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节

能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工

业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

5.7 5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投

标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标

保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 请登录北京市公共资源交易服务经济技术开发区分平台 <https://ggzyjy.bda.gov.cn/>，在“下载中心”—“文件下载”—“北京经济技术开发区政府采购系统—投标文件编制工具”并安装。使用本工具制作电子版《投标文件》。具体使用方式可在“下载中心”—“文件下载”—“经开区公共资源交易平台政府采购交易系统电子标工作指引（含电子标 CA 数字证书申请）”按步骤进行操作。投标人应在投标截止时间前，在北京市公共资源交易服务经济技术开发区

分平台 <https://ggzyjy.bda.gov.cn/> 登陆政府采购系统，在线上传电子版投标文件，文件格式为 GPT 格式的加密文件。未在线上上传电子版《投标文件》的，将视为投标无效。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过北京市公共资源交易服务经济技术开发区分平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至北京市公共资源交易服务经济技术开发区分平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过北京市公共资源交易服务经济技术开发区分平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市公共资源交易服务经济技术开发区分平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用北京市公共资源交易服务经济技术开发区分平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。

18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

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

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

26.2.4 投标人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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。 注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。 注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	见第一章《投标邀请》	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章或电子印章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 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；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；
- 2.4.6 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。

2.4.7 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书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于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，对小微企业报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于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，且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%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 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。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的

优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_____。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）_____。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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，评标委员会按照下述规定确定一个投

标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：_____

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评审内容	序号	评分因素	分值	评分标准	说明
商务部分	1	业绩经验	10	投标人近三年（2021年至今）具有一个同类业绩（路侧停车管理相关），得5分，最高得10分 注：需提供合同复印件加盖企业电子签章。合同复印件应包含合同首页、签字盖章页、体现工作内容的合同主要页。	
	2	企业实力	3	具有有效的质量管理体系认证证书得1分； 具有有效的环境管理体系认证证书得1分； 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得1分。没有得0分。	
技术部分	3	项目整体运营方案	20	根据投标人运营方案针对服务需求书条款进行方案评审。项目整体运营方案完整合理且详尽，切合实际，有非常合理且具体的实施计划和内容，论述充分、先进可行，有针对性，得 20 分；实施方案内容合理，计划可行得 15 分；实施方案及计划基本合理但有欠缺 12 分，无相关内容得 0 分。	
	4	客服管理员	9	投标人拟派人员根据“第四部分项目需求及要求”针对服务需求，对“工作内容及标准”中的人员条款进行方案应答，能够满足所有对应条款要求的，得 9 分，应答有遗漏的，每条扣 3 分，扣完为止。 注：投标人需根据“工作内容及标准”逐条编制方案，明确是否响应。	
		停车管理员	9	投标人拟派人员根据“第四部分项目需求及要求”针对服务需求，对“工作内容及标准”中的人员条款进行方案应答，能够满足所有对应条款要求的，得 9 分，应答有遗漏的，每条扣 3 分，扣完为止。 注：投标人需根据“工作内容及标准”逐条编制方案，明确是否响应。	
	5	平台管理员	10	投标人拟派人员根据“第四部分项目需求及要求”针对服务需求，对“工作内容及标准”中的人员条款进行方案应答，能够满足所有对应条款要求的，得 10 分，应答有遗漏的，每条扣 2 分，扣完为止。 注：投标人需根据“工作内容及标准”逐条编制方案，明确是否响应。	
	6	项目管理员	10	投标人拟派人员根据“第四部分项目需求及要求”针对服务需求，对“工作内容及标准”中的人员条款进行方案应答，能够满足所有对应条款要求的，得 10 分，应答有遗漏的，每条扣 2 分，扣完为止。 注：投标人需根据“工作内容及标准”逐条编	

评审内容	序号	评分因素	分值	评分标准	说明
				制方案，明确是否响应。	
	7	运维人员	9	投标人拟派人员根据“第五部分项目需求及要求”针对服务需求，对“工作内容及标准”中的人员条款进行方案应答，能够满足所有对应条款要求的，得9分，应答有遗漏的，每条扣2分，扣完为止。 注：投标人需根据“工作内容及标准”逐条编制方案，明确是否响应。	
	8	考核	5	投标人对招标人的考核体系的认同 十分认同的得5分； 比较认同的得3分； 一般认同的得1分。	
	9	突发事件及 应急服务预 案	5	根据供应商针对本项目提供的针对突发事件处理所准备的应急预案的合理性、及时性、全面性等进行综合评审（包括人员调动、响应时间等），优得5分，欠佳得3分，差得0分。	
报价部分	10	投标报价	10	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。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) × 分值。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。
合计			100		

第五章 采购需求

一、项目名称

路侧停车位运营管理服务。

项目预算

总预算：169.94 万元，其中：停车管理劳务人员及管理人员 49.8 万元、电子收费设备网费 33.12 万元、停车管理设备设施费 20.91 万元、宣传费用 7.20 万元、管理费及其他费用为 16.72 万元、高点视频运维 32.23 万元、备品备件 4 万元、外电运维及土建部分 6 万元。

（1）停车管理劳务人员及管理人员费用

停车管理劳务人员及管理人员主要包括项目负责人、停车管理巡视人员、电话客服人员。

（2）电子收费设备网费

设备网费，主要为保证路侧停车动态监测和电子收费设备的数据传输所使用的网费（不含手持 POS 网费）

（3）停车管理设备设施费

配置停车管理物资，主要包括车位划线、车位责任险、通信费用、路侧停车收费公示牌、人员服装等。

（4）宣传费用

宣传引导，组织道路、社区现场宣传，主要采取发放宣传品及进行短信提示的方式。

（5）管理费及其他费用

办公电脑、财务费、灭火器、办公用纸、笔、POS 机打印纸、防疫物资、POS 机充电、客服电话、空调、照明等耗电费用及办公网络费用等。

（6）停车运维人员费用

后台人员、前场队伍、阿里云及系统服务。

（7）备品备件

（8）外电运维及土建部分

三、服务内容

对北京经济技术开发区内所属9条道路共407个停车位，依据《北京市机动车停车条例》，按照《关于规范道路停车位规划施划工作流程的通知》（京交停车发〔2020〕20号）《关于保障慢行优先规范道路停车位设置条件的通知》（京交停车发〔2020〕19号）《北京市财政局、北京市交通委员会关于印发〈北京市城市道路停车占道费纳入非税收入征收管理办法〉的通知》（京财公用〔2018〕2394号）《北京市发展和改革委员会关于规范本市道路停车电子收费停车场明码标价的通知》（京发改规〔2018〕8号）《道路停车动态监测和电子收费管理系统技术要求》（DB11/T 1729-2020）《道路停车电子收费系统移动视频设备技术指南》（BJJT/0055-2020）《北京市交通委员会关于印发〈北京市机动车 停车信息服务规范（试行）〉的通知》（京交停车发〔2020〕1号）《北京市交通委员会关于做好调整道路停车费催缴及行政处罚相关工作的通知》（京交停车发〔2021〕19号）等文件要求，进行服务管理等内容。

1、停车管理项目人员

项目负责人1人，主要负责整个项目的管理、人员考察、招聘、巡察、投诉处理等相关工作；停车管理巡视人员3人，负责道路停车秩序管理、宣传引导、日常巡检、未缴费提示、协助车辆停车入位等工作；电话客服人员2人，主要负责接听服务及投诉电话。

2、设备入网

须接入设备网费停车动态监测和电子收费设备的数据传输光纤网络，本项目涉及9个路段，23个点位。

3、停车管理服务

车位划线需用热熔或冷漆线针对现场407个泊位进行复划，每年复划三次；407个车位须交车位责任险；通讯设备租用须租用5台，三用两备；指示牌更新包括收费牌，9条路段共计30处，其中西环东二路（景园南街-建安街）3个标牌，科慧大道-西环北路3个标牌，荣京北小街(天宝中路-天宝东路)3个标牌，科慧大道-荣京西街4个标牌，文化园西路-天宝东路6个标牌，文化园西路-天华北街4个标牌，荣华东二路（万源街-中和街）4个标牌，经海三路（科创四街-科创五街）2个标牌，经海四路（科创四街-科创五街）1个标牌；

4、宣传

对停车位进行宣传，设计、制作折页等宣传物品，按每车位每月发放五次传单

计算，委托第三方运营商为停车人发送缴费提示及处罚提示信息，按每车位每天轮换四车次，每车次发放短信三条；

5、运维人员

后台人员进行停车数据远程巡检、停车订单复核，停车订单取证，配合解决客诉问题；监测前场设备，远程排除故障，派发前场工单；配合相关部门调取视频监控；提供阿里云资源；优化系统策略算法。

前场队伍收到工单后，排查前端故障，并进行修复；如无法及时修复的故障，更换备用设备；管理备品备件。

6、服务标准、期限、效率等要求

对路侧停车硬件及网络情况进行运维保障工作，满足甲方日常运行管理、保障系统高效、正常运行，保障数据接入平台的稳定性。

6.1 对于甲方要求的临时性、重大节假日、重要会议等需求使用时间，乙方根据甲方要求，提供必要的人力物力进行应急保障，确保系统的安全、稳定、正常运行。系统使用过程中出现的重大故障、紧急故障，乙方收到甲方的应急服务要求后，派遣技术顾问 2 小时响应，4 小时解决。

6.2 如果乙方未在上述时间内作出响应，则甲方有权自行或委托他人解决相关问题或查找和解决故障，乙方应承担由此发生的全部费用。

6.3 如乙方技术人员需到现场进行维保期服务，则甲方应免费为乙方技术人员提供工作条件及便利，包括但不限于必要的办公场所、技术资料及出入许可等。除专用合同条款另有约定外，乙方技术人员的交通、食宿费用由乙方承担。乙方技术人员应遵守现场的各项规章制度和安全操作规程，并服从甲方的现场管理。

6.4 如果任何技术人员不合格，甲方有权要求乙方撤换，因撤换而产生的费用应由乙方承担。在不影响服务并且征得甲方同意的条件下，乙方也可自负费用更换其技术人员。

6.5 除合同另有约定外，乙方应就在设备现场进行维保期服务的情况进行记录，记载故障发生的时间、原因及解决情况等，由甲方签字确认，并在维保期结束后，全部提交给甲方。

6.6 除已有条款外，乙方应对设备网络情况进行保障，保障数据正常上传区平台。

6.7 因交通事故、被盗等意外事件致使设备无法正常工作的，相应的设备损

失费用由甲方承担，乙方完成设备恢复工作。

6.8 对甲方提出的设备拆移、改建工作需求，乙方提供相应的服务，产生的相关费用由甲方支付。

6.9 甲方将根据北京市交通委对各区县的道路停车收费考核指标作为考核依据，对乙方的相关工作内容进行考核，因乙方原因导致考核指标不达标，甲方有权按结算周期在维护费结算款中扣除相应的金额。免责条款除外。

7、其他技术、服务等要求人员要求：

7.1 乙方按合同要求即投标文件承诺相关标准和要求进行工作；

7.2 乙方须根据项目要求安排具备相应资质和能力的专业技术人员，并确保工作小组队伍的稳定；项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目技术人员的，新任人员必须熟悉前期工作并具有相应的技术能力，并应当提前通知甲方，获得甲方书面同意后后方可进行。

7.3 出于对整个项目的质量和进度的考虑，甲方有权要求乙方对工作小组人员进行调整；

7.4 乙方需对运维保障人员进行必要的政治审核，进行严格的保密培训后上岗。

四、服务范围和地点

序号	道路名称	所属区	道路地址	所属街道	泊位数	道路等级
1	天宝中街	开发区	文化园西路-天华北街	荣华街道	57	支路及以下
2	天华西路	开发区	科慧大道-西环北路	荣华街道	34	支路及以下
3	天宝东路	开发区	科慧大道-荣京西街	荣华街道	54	支路及以下
4	科慧大道	开发区	文化园西路-天宝东路	荣华街道	84	支路以上
5	荣华东二路	开发区	荣华东二路（万源街-中和街）	荣华街道	41	支路及以下
6	西环东二路	开发区	西环东二路（景园南街-建安街）	荣华街道	54	支路及以下
7	荣京北小街	开发区	荣京北小街（天宝中路-天宝东路）	荣华街道	34	支路及以下
8	经海四路	开发区	经海四路（科创四街-科创五街）	博兴街道	24	支路及以下
9	经海三路	开发区	经海三路（科创四街-科创五街）	博兴街道	25	支路以上
10	合计				407	

五、工作内容及标准

序号	项目	子项目	工作内容	工作标准	备注
1	前端人员	停车管理员	宣传收费政策	向停车人现场宣传电子停车改革政策、收费价格、欠费责任及处罚等内容,宣传途径可通过宣讲、告知单等内容,做好现场宣传,其他媒体宣传扩散率高于一般水平。	1、停车管理员现场宣传,对停车人进行口头宣传、答疑; 2、每季度电子收费路段现场宣讲覆盖2次,进行集中宣传、答疑、发放宣传材料及推广宣传媒体; 3、配合区主管部门做好其他宣传工作;
2			设备设施看护及常规维护	确保道路设备设施不丢失,无其他影响车辆通行停放的障碍物,做到收费牌无损,字迹清晰可辨,设备设施损坏及时汇报。	1、确保高杆电子收费设备及附属设备不丢失; 2、停车位标识清晰,损坏及时汇报; 3、停车位中无其他影响车辆停放的障碍物; 4、收费公示牌清晰无污渍、无积尘、无变形,字迹清晰;
3			引导停车入位	引导停车人停车入位,确保停车入位率。	引导停车人将车辆停放在停车位线内。
4			对违规停车进行劝阻告知	对即将停放至非停车位的停车人进行劝阻,对已经停放在非停车位进行告知,将不听劝阻的违停车行为汇报公安交管部门,协助公安交管部门进行违停车辆处罚及清拖。	非入位停车告知率100%,非停车入位行为30分钟内汇报交管部门。
5			欠费催收	对现场停放有欠费记录的车辆进行欠费催收。	停车管理员对欠费的车辆现场提醒。
6		项目管理人员	停车管理员工作规范性检查	确保不出现违法收费行为;确保停车管理员按照仪容仪表规范、行为规范、标准工作流程上岗开展停车管理工作。	1、制定员工仪容仪表、行为规范、工作流程等相关制度(员工年龄、身高、服装穿戴、文明用语、岗位职责、业务流程等内容),对员工进行培训和约束; 2、制定员工及行为的奖惩制(奖励表现优异、精神风貌良好的员工,对违规等行为进行惩处)。
7			对设备完好性进行检查	检查覆盖率达到100%,发现故障、损坏汇报率100%。	1、对高杆设备及附加设备、车位线、收费牌等设备设施进行检查; 2、检查每2天覆盖所有电子收费路段,对停车管理员日常检查不到位的进行处罚;

序号	项目	子项目	工作内容	工作标准	备注
					3、发现设备损坏等内容 15 分钟内进行汇报；
8			进行投诉的现场处理	根据后台客服人员要求进行投诉的现场处理,投诉现场处理率 100%。	接到调度信息后,到场时间应不低于 30 分钟(需依据实际距离确定),投诉处理率 100%;
9			对现场突发事件进行处理	现场处理突发事件,突发事件处理到场率 100%。	接到调度信息后,到场时间项目管理员应不高于 30 分钟(需依据实际距离确定)内到位,停车位经营应购买保险
10	后台	客服管理员	接待咨询、投诉电话	电话接听率 100% (能够打入的电话无拒接情况),投诉记录率 100%,做到能够电话解释或通过项目管理人员处理的全部现场处理;使用标准话术;按照政府有关要求时间完成投诉处理,并确保满意度。	电话接听率 100%(能够打入的电话无拒接情况),投诉记录率 100%,投诉处理在 5 个自然日内完成,处理及时率 100%,用户回访调查满意率 90%以上;
11			现场调度	根据投诉、应急突发事件的发生情况,项目管理员进行现场处理。	投诉类调度应在结束投诉电话 2 分钟内完成,应急事件类调度应在收到应急事件发生 1 分钟内完成;
12			欠费催缴	对符合催缴条件的订单进行催缴,催缴率 100%,记录齐全。	按照规定要求对欠费额度、欠费订单数要求的催缴周期进行催缴,催缴短信发放率 100%
13			欠费收缴	提供场地为无电子支付渠道人群提供欠费收缴服务。	现场补缴登记率 100%,补缴后处理率 100%
14			出勤管理	对停车管理员、项目管理员的出勤情况进行管理,及时统计上报。	按日、周、月对停车管理员、项目管理员上岗情况进行统计,统计覆盖所有电子收费路段,每月进行汇总汇报;
15			订单实缴率管理	每日对订单实缴率、金额实缴率进行统计分析,配合停车管理员、客服管理员提高订单实缴率及金额实	按周、月、季对平台的订单实缴率、金额实缴率、欠费率、欠费金额、欠费订单数、欠费额占比等信息进行筛选、记录、分析;

序号	项目	子项目	工作内容	工作标准	备注
				缴率。	
16			订单管理	配合停车管理员进行订单管理,对错误订单按规定流程进行修正;对异常订单有效过滤。	根据停车管理员的错误订单报告,按规定流程进行订单修正,得到批准 2 分钟内完成订单修改;
17			数据统计及报送	给政府有关部门提供数据支持,确保数据准确性及完整性。	按周、月、季对平台的订单实缴率、金额实缴率、欠费率、欠费金额、欠费订单数、欠费额占比等信息进行筛选、记录、分析,并整理成报告,数据准确率 100%;
18			错误订单退费	与政府有关部门及时沟通,解决退费及超权限问题。	针对争议订单,明确发生错误收费行为的,在收集好相关证据,得到相关批示或准许后,办理退费;按周、月、季出具退费报告;
19			对账工作	根据后台数据进行对账,与非税收入系统及时核对,确保订单及收入无误差。	按月、季对平台的数据与主管部门进行对账,确保数据准确性
20			资产管理	协助办理停车管理员等相关证件、停车保险办理及出险手续、流程的处理。	1、停车管理员证件到期前 1 个月内进行换证手续办理,保证证件到期前完成换证工作; 2、停车位收费前办理车位保险,确认出险后 3 日内办理完成出险手续,由保险公司进行理赔;
21	运维人员	后台人员	订单处理	异常订单	推送运营后台分析处理解决
			工单派发、故障处理	平台故障工单类型共分为三类,即:关闭工单、简易工单和一般工单。	一般工单:远程处理或到现场处理的故障(维修过程需附维修记录照片); 简易工单:远程处理故障或派至前端的工单恢复; 服务工单:是指非运维类工作的记录工单,如协助其它部门的工作或由属地指派的非运维类的工作
			系统服务	管理系统服务,运维及管理系统版本升级	保障系统稳定;保障功能正常运行;保障停车数据分析及处理结果
22		前场队伍	修理、更换设备	使用升降车更换设备	备有充足备品备件。对于摄像机、智能主机等主要部件,前端设备出现故障无法现场修复时,需及时更换备件。

序号	项目	子项目	工作内容	工作标准	备注
			备品备件管理	建立备品备件管理机制	合理配置备品备件数量和类别，以有效的制度、流程使用备品备件，动态集中管理、快速灵活响应运维需求
23	制度建设	相关管理制度	建立设备巡检维护管理制度	制度科学可执行	建立《设备巡检制度》、《设备维护保养规定》、《设备巡检记录》、《设备故障处理预案》、《设备事故处理办法》等制度
24			建立停车管理员培训考核制度	制度科学可执行	建立《员工培训教材》、《员工培训制度》、《员工行为规范》、《文明用语使用规定》、《员工岗位职责》、《业务操作流程》、《员工考核办法》等制度
25			建立对账、退费及欠费催缴制度	制度科学可执行	建立《对账制度》、《订单核准及修改制度》、《错误订单退费制度》、《欠费催缴制度》等制度
26	运维人员	后台人员	订单处理	对停车订单车牌信息进行校对修正,上报故障工单	365 天全年进行服务
			工单派发、故障处理	系统报警 1 小时内远程恢复设备正常运行或派发前场故障工单,协助前场完成故障处理	365 天全年进行服务
			系统服务	系统版本升级	完善运维工单系统支持项目审计
		前场队伍	修理、更换设备	8 小时内完成故障工单的修理或设备更换	365 天全年进行服务
			备品备件管理	按备品备件管理制度保存、使用备品备件。	合理配置备品备件数量和类别，以有效的制度、流程使用备品备件，动态集中管理、快速灵活响应运维需求
27	制度建设	相关管理制度	建立设备巡检维护管理制度	制度科学可执行	建立《设备巡检制度》、《设备维护保养规定》、《设备巡检记录》、《设备故障处理预案》、《设备事故处理办法》等制度
28			建立停车管理员培训考核制度	制度科学可执行	建立《员工培训教材》、《员工培训制度》、《员工行为规范》、《文明用语使用规定》、《员工岗位职责》、《业务操作流程》、《员工考核办法》等制度
29			建立对账、退费及欠费催缴制度	制度科学可执行	建立《对账制度》、《订单核准及修改制度》、《错误订单退费制度》、《欠费催缴制度》等制度

六、服务期限

服务期限为：合同签订之日后 12 个月。（每年服务期满后，根据当年考评结果可与中标单位续签 1 年合同，最长续签两次。）

第一年最高限价 169.94 万元，后续以财政审批为准。

七、项目考核

甲方按照国家或者地方规章制定的考核办法进行考核。参考如下：

依据《北京市机动车停车条例》，按照《关于规范道路停车位规划施划工作流程的通知》（京交停车发〔2020〕20 号）《关于保障慢行优先规范道路停车位设置条件的通知》（京交停车发〔2020〕19 号）《北京市财政局、北京市交通委员会关于印发〈北京市城市道路停车占道费纳入非税收入征收管理办法〉的通知》（京财公用〔2018〕2394 号）《北京市发展和改革委员会关于规范本市道路停车电子收费停车场明码标价的通知》（京发改规〔2018〕8 号）《道路停车动态监测和电子收费管理系统技术要求》（DB11/T 1729-2020）《道路停车电子收费系统移动视频设备技术指南》（BJJT/0055-2020）《北京市交通委员会关于印发〈北京市机动车 停车信息服务规范（试行）〉的通知》（京交停车发〔2020〕1 号）《北京市交通委员会关于做好调整道路停车费催缴及行政处罚相关工作的通知》（京交停车发〔2021〕19 号）等文件要求，为规范道路停车改革及路外停车管理工作，，特制定本停车专项治理考评细则。

一、评价目标

停车专项治理评价按照在道路停车服务管理和停车秩序、停车设施信息报送、备案公共停车场动态数据接入、有偿错时共享停车、区域停车综合治理等方面工作进行综合评价，促进各区推进停车综合治理，提升道路停车服务质量，综合反映停车综合治理成效。

二、评价内容

有针对性的制定考核指标，并采取分组评价的方式。

（一）规划施划：包括标志标线标牌清晰明了情况。

（二）电子收费：包括电子收费运行状况、金额实缴率。

（三）路外停车管理：备案公共停车场动态数据接入、推广有偿错时共享停车、区域停车综合治理。

三、评价方式

评价实行月度评分、年度综合评价的方式。

月度评分是对日常动态服务管理情况进行评分，包括电子收费运行状况、催缴实施情况、备案停车场动态数据接入、投诉办理情况等。

年度综合评价包括年终指标评分和各月评价的加权平均；年终指标评分包括标志标线标牌清晰明了、金额实缴率、电子收费运行状况、停车信息报送、推广有偿错时共享停车、区域停车综合治理。

四、工作要求

（一）单位自查。停车管理单位应按照评价要求，对标对表，对评价内容进一步细化责任分工，层层分解落实。

（二）甲方评价。甲方按照评价内容对停车管理单位开展评价工作。

（三）问题整改。针对月度评分和年度评价中反馈的问题，列入问题台账，停车管理单位应进行及时整改，并报送整改结果给甲方。

停车专项治理评价标准

序号	一级类别	二级指标	三级指标	分值	评价内容	评分标准	评价方式	评分说明
1	道路停车绩效管理	车位规范管理	台账销账率	7分	市区两级确认的待规范管理道路停车位台账销账进度	(1) 城六区、通州区、开发区 完成台账100%销账得7分, 每低于3%扣0.7分, 不足3%的按照3%计算, 扣完为止; (2) 其他区 完成台账50%销账得7分, 每低于3%扣0.7分, 不足3%的按照3%计算, 扣完为止。	年底统计台账销账进度	以2022年市区两级确认的台账销账情况为计算基数。
2			车位施划规范率	2分	规范管理道路标志标线标牌清晰明了、齐全完好	(1) 路段规范率(1分)=合格道路数/已规范管理道路数; (2) 车位规范率(1分)=合格车位/已规范管理车位数。	按季度通报评分, 年底综合评分	(1) 市交通委组织第三方机构现场检查, 每季度通报发现问题并督促整改, 发现即扣分; (2) 年终评分综合季度平均和市市场监管局、市公安交管局评分情况。
3		电子收费管理	电子收费运行状况	8分	道路停车电子收费前端视频设备的运行情况, 包括视频设备在线率、视频设备识别准确率、订单推送效率	(1) 视频设备在线率(1分)。按月评价高位视频、矮桩视频及移动视频设备实际正常运行时间占应正常运行时间比例。在线率 $\geq 98\%$, 不扣分, 每低1%扣0.5分, 不足1%的按1%计算, 扣完为止; (2) 视频设备识别准确率(含移动视频)(4分)。根据漏拍、错拍车辆数占抽查车辆数比例, 得出识别准确率, 此项得分根据不同类型视频设备分别扣分情况统计得出: 1) 高位视频和矮桩视频:	按月度统计抽检评分, 按季度通报月均分, 以季度平均作为全年综合评定结果	第(1)项, 因突发事件等存在不可抗力因素, 导致设备不能正常运行的, 区停车管理部门按照“视频设备异常信息报送流程”及时报送的可不记录在内; 第(2)项, 市级电子收费系统检查和组织第三方实地进行监测相结合; 各区总抽检数量中, 移动视频抽检数量占比不低于各区移动视频车位数占比。

序号	一级类别	二级指标	三级指标	分值	评价内容	评分标准	评价方式	评分说明
						准确率$\geq 95\%$，不扣分，每低 1%扣 0.4 分，不足 1%的按 1%计算，扣完为止； 2) 移动视频： 准确率$\geq 93\%$，不扣分；$90\% \leq \text{准确率} < 93\%$，扣 0.5 分；$85\% \leq \text{准确率} < 90\%$，扣 1 分；$81\% \leq \text{准确率} < 85\%$，扣 2 分；$76\% \leq \text{准确率} < 81\%$，扣 3 分；准确率$< 76\%$，扣 4 分； (3) 订单推送效率（含移动视频）（3 分）。按月评价视频设备拍摄车辆进出场时间与视频设备推送至电子收费系统时间的延迟情况，此项得分根据不同类型视频设备分别扣分情况统计得出： 1) 高位视频和矮桩视频： 订单推送时间在 20 分钟以内的订单占比达到 98%及以上的，不扣分，每低 0.5%，扣 0.5 分，不足 0.5%的按 0.5%计算，扣完为止； 2) 移动视频： 日间移动视频设备订单推送时间在 45 分钟以内的订单占比达到 95%及以上的，不扣分；推送时间在 60 分钟以内的订单占比达到 95%及以上的，扣 0.25 分，推送时间在 60 分钟以内的订单占比不足 95%的，每低 1%，扣 0.25 分，不足 1%的按 1%计算，最多扣 2 分。 夜间移动视频设备订单推送时间在 150 分钟以内的订单占比达到 95%及以上的，不扣分，每低 1%，扣 0.25 分，不足 1%		

序号	一级类别	二级指标	三级指标	分值	评价内容	评分标准	评价方式	评分说明
	4					的按 1% 计算，最多扣 1 分。		
			实时金额实缴率	5 分	本年度订单实缴金额率	(1) 城六区、通州区、开发区，年末实时金额实缴率$\geq 85\%$，不扣分，每低 1% 扣 1 分，不足 1% 的按照 1% 计算，扣完为止； 办理居住认证车辆采用趸交方式缴费的车辆数占居住认证总车辆数比例$\geq 50\%$，加 2 分； (2) 其他区，年末实时金额实缴率$\geq 80\%$，不扣分，每低 1% 扣 1 分，不足 1% 的按照 1% 计算，扣完为止。	按季度通报评分，以年底统计结果作为全年综合评定结果	实时金额实缴率为当年订单应缴金额和对应截至当年 12 月 31 日 24 时的实缴金额计算
			违法停车执法情况	8 分	提醒纠正达标率、人均执法达标率、执法增长率	(1) 提醒纠正达标率，各支队今年提醒纠正数与支队前两年执法平均数进行比较，大于等于 100% 不扣分，小于 100% 的按照排名依次扣 0.03 分； (2) 人均执法达标率，各支队人均执法数与全市人均执法平均数进行比较，大于等于 100% 不扣分，小于 100% 的按照排名依次扣 0.03 分； (3) 执法增长率，各支队执法增长率与全市执法增长率进行比较，结果为正数不扣分，为负数的按照排名依次扣 0.03 分。	以年底统计结果作为全年综合评定结果	
	6		催缴处罚情况	5 分	每月发布通知缴费公告、催缴公告，完成欠费订单审核	按时完成每月通知缴费公告及催缴公告发布、欠费订单审核得 5 分，每少一次扣 0.5 分，扣完为止。	按季度通报评分，年底综合评分	

序号	一级类别	二级指标	三级指标	分值	评价内容	评分标准	评价方式	评分说明
7		车位利用率		5分	单位时间内停车位被车辆占用的时长比例	(1) 城六区车位利用率达到 A 级 (含) 的道路占全区电子收费道路比例, 较 2022 年本区同比持平的得 3 分; 较 2022 年同比提升的, 在得 3 分基础上, 每提升 2 个百分点得 1 分, 不足 2 个百分点的按 2 个计算; 较 2022 年同比下降的, 每下降 2 个百分点扣 1 分, 不足 2 个百分点的按 2 个计算, 扣完为止; (2) 其他区车位利用率达到 D 级 (含) 以上的道路占全区电子收费道路比例, 较 2022 年同比持平的得 3 分; 较 2022 年同比提升的, 在得 3 分基础上, 每提升 2 个百分点得 1 分, 不足 2 个百分点的按 2 个计算; 较 2022 年同比下降的, 每下降 2 个百分点扣 1 分, 不足 2 个百分点的按 2 个计算, 扣完为止。(怀柔区、密云区因 2022 年无道路利用率达到 D 级, 计分方式为平均利用率同比本区每提升 1 个百分点得 1 分)	按季度通报评分, 以季度平均作为全年综合评定结果	
8		投诉办理		扣分项	12328 停车投诉件按时办结率	单月 5 天按时办结率, 未达到 100%, 扣 0.4 分。该项最多扣 2 分。	按月统计, 以季度平均作为全年综合评定结果	

八、参考规范

北京市道路停车管理员服务规范（试行）

1. 定义和范围

1.1. 道路停车管理员是指各区通过政府购买服务方式委托专业化停车企业所聘用的道路停车管理服务人员。

1.2 本规范适用于本市行政区域内道路停车管理与服务。

2. 停车管理员岗位职责与行为要求

2.1 岗位职责

2.1.1 负责道路停车秩序管理、宣传引导、日常巡检、未缴费提示等工作。

2.1.2 引导停车人停车入位，协助公安机关交通管理部门维护道路停车秩序，劝阻、告知道路停车违法行为。

2.1.3 向停车人宣传道路停车管理政策法规，介绍使用“北京交通”APP等多种方式缴纳停车费用。

2.1.4 前端设备（包括高位视频、矮桩视频、地磁等）外观和运行状态（设备安装稳固、报警提示等情况）巡检，确保标志、标线、明码标价牌完整清晰，发现问题及时上报。

2.1.5 发现有未缴费车辆驶入，进行现场提示。

2.1.6 对使用地磁+手持终端（POS 机）管理的道路，进行订单补录；对使用手持终端（POS 机）管理的道路，进行订单创建和结算。

2.1.7 对机动车以外的其他车辆或物品占用道路停车位的行为进行劝阻和上报。

2.2 行为要求

2.2.1 严格遵守停车企业制定的相关管理制度，上岗、离岗须通过手持终端（POS 机）进行签到、签退。

2.2.2 取得道路停车管理员工作证后方可上岗服务，上岗时应着工装、佩戴工作证，不与其他服装混穿。

2.2.3 上岗时应做到文明礼貌、规范服务（文明用语见附件）。

2.2.4 不得进行现场收费，严禁议价、收取现金、扫码收费等违规行为。

3. 停车管理员引导车辆入位规范

3.1 当车辆驶入停车位时，引导和协助车辆停车入位，不得故意引导停车人跨位停车。

3.2 当停车人停稳车辆后，向停车人介绍该区域停车收费标准、缴费方式、缴费时限。

4. 停车管理员手持终端（POS 机）操作规范

4.1 高位视频和矮桩视频管理道路

巡查车辆停放情况，核对订单显示的车牌号、车牌颜色、车辆类型与实际停放车辆是否一致，如不一致及时上报处置。

4.1.2 发现有未缴费车辆驶入，前往具体车位，打印《道路停车未缴费提示单》交予停车人或放置于车辆前挡风玻璃左侧。

4.1.3 高位视频和矮桩视频能够正常工作的道路，停车管理员禁止使用手持终端（POS 机）创建订单。

4.2 地磁+手持终端（POS 机）管理道路

4.2.1 需在上岗签到后，对道路停放的车辆进行逐一检查，发现创建的订单缺少车牌号信息，须及时补录。

4.2.2 当手持终端（POS 机）收到车辆入场提醒后，应及时前往具体车位，拍摄清晰的车牌号照片，核对车牌号、车牌颜色等信息识别是否准确，同时选择正确的车辆类型，补充订单信息，并打印《道路停车计费提示单》放置于车辆前挡风玻璃左侧。

4.2.3 如发现未缴费车辆，告知停车人应缴金额、缴费方式和缴费时限，打印《道路停车未缴费提示单》交予停车人或放置于车辆前挡风玻璃左侧。

4.3 手持终端（POS 机）管理道路

4.3.1 需在上岗签到后，对道路停放的车辆进行逐一检查，对未创建订单的车辆进行订单创建。

4.3.2 发现有车辆驶入，应及时前往具体车位，拍摄清晰的车牌号照片，核实车牌号、车牌颜色等信息识别是否准确，同时选择正确的车辆类型，进行订单创建，并打印《道路停车计费提示单》放置于车辆前挡风玻璃左侧。

4.3.3 如发现未缴费车辆，告知停车人应缴金额、缴费方式和缴费时限，打印《道路停车未缴费提示单》交予停车人或放置于车辆前挡风玻璃左侧。

4.3.4 发现车辆准备离场时，应及时使用手持终端（POS 机）拍摄带有清晰车牌号的车辆离场照片，并结算订单。

5. 管理责任和监督考核

5.1 区停车管理部门应结合道路停车电子收费系统监测、现场巡查、举报投诉等情况，按照相关规定和双方协议约定，对停车企业加强监督考核。

5.2 停车企业应当建立规章制度、岗位责任制，对道路停车管理员加强监督考核，并定期进行培训。

5.3 停车企业应根据道路环境、车位周转率、前端设备类型等因素，统筹调配道路停车管理员管理车位数量，提高管理效率。按照现阶段各区道路停车管理现状，可参考以下标准：高位视频管理道路每个岗位管理车位 80 个；矮桩视频管理道路每个岗位管理车位 50 个；手持终端（POS 机）管理道路每个岗位管理车位 15-20 个。

停车管理员文明用语

1. 先生（女士），您好。
2. 对不起，请稍候。
3. 对不起，这里不允许停车。
4. 请您停车入位，不能跨位停车。
5. 请您下载“北京交通”APP 自助缴费。
6. 谢谢您的配合。

第六章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终招标人与中标人签定的合同条款为准，
最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

(项目名称)服务协议

甲方：

住所地：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系电话：

传真：

邮政编码：

电子邮箱：

乙方：

住所地：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系电话：

传真：

邮政编码：

电子邮箱：

甲乙双方经协商一致，签订本协议。

第一条 委托服务项目名称和内容

1.1 项目名称：

1.2 项目内容：在合作期限内，由乙方负责向甲方要求其管理的路段停车位提供现场管理服务，并完成甲方要求的各类相关工作，具体详见招标文件第四部分。

第二条、合同款支付办法及服务期限

2.1 甲方向乙方支付合同款，由乙方自行招聘提供服务所需人员。

2.2 服务期限：合同签订后 12 个月。

2.3 合同款：服务价款共计人民币大写_____（小写： ）。甲乙双方约定付款方式：按季度根据考核结果进行拨付。合同签订后，每个季度按实际运营的车位数量和单价进行结算。

开户名：

开户行：

账号：

第三条、服务工作内容及要求

3.1 乙方在规定的路段和规定的工作时间内开展道路停车电子收费的现场管理工作。乙方提供的服务内容包括但不限于宣传收费政策、车辆及设备设施看护及常规维护、引导停车入位、对违规停车进

行劝阻告知、订单管理、欠费催收等内容。

3.2 停车管理员基本要求：按照招标文件第四部分中的《北京市道路停车管理员服务规范（试行）》内的规定。

3.3 停车管理员上岗标准

道路停车位管理人员应严格遵守甲方相关工作规范和要求，甲方对服务人员工作进行考察考核，如考核不合格或违反甲方要求的工作规范，甲方有权提出更换人员，乙方须在3天（自然日）内完成替换人员到岗工作。

3.4 开展管理工作后，甲方以车位核定计划工时；甲方根据对停车情况进行分析，及时合理调整路段管理计算工时方法，乙方根据甲方的要求，增加或减少服务内容、调整服务标准或服务人员数量。

第四条、甲方的权利和义务

4.1 甲方有权对乙方的停车管理服务行为进行绩效评价、稽查管理和工作考核。甲方按照国家或者地方规章制定的考核办法进行考核。甲方可参考招标文件第四部分中的《2024 年度停车专项治理评价工作细则（试行）》对乙方的服务进行考核评分。

4.2 甲方有责任按照本协议约定支付服务费用，如有逾期未支付的情况，乙方有权利终止服务。

4.3 甲方有义务为乙方提供必要的协调与支持工作。

第五条、乙方的权利和义务

5.1 乙方有义务对服务区域停放车辆进行管理，包括引导停车人

停车入位，协助公安机关交通管理部门维护道路停车秩序，确保服务区域道路停车入位率达到甲方要求。

5.2 乙方有义务对停车设施外观、设备运行状态、标志、标线、明码标价牌进行巡检，发现问题及时向甲方报告。

5.3 乙方有义务按照甲方道路停车位使用管理要求，解答停车问题。

5.4 乙方提供的停车管理员，统一服装、统一装备、统一培训，严禁出现管理员议价、收取现金等违规行为。

5.5 乙方保证停车管理员符合甲方提出的人员上岗标准，并负责组织完成道路停车电子收费的日常管理服务工作的。

5.6 乙方现场人员应全职负责本合同相关业务，不得兼职，自觉遵守甲方各项规章制度，严格履行岗位职责。如遇有应急、抢险、救灾等突发事件时由甲方统一指挥。

5.7 乙方保证服务内容达到甲方要求的工作时长，并根据甲方要求调整工作岗位时长、总工作时长。

5.8 乙方保证高杆电子收费设备及时核对车牌号码，严禁出现弄虚作假行为。

5.9 本协议约定的所有道路电子收费路段，停车管理相关的安全责任由乙方负责。

第六条、协议的生效与终止

6.1 本协议自双方签字盖章之日起生效，协议生效后即具有法律

约束力。

甲乙任何一方由于客观原因需提前终止本协议时，必须提前一个月通知对方，双方应对相关遗留问题进行友好协商后解除协议。

第七条、违约责任

如协议双方违反本协议约定的相关事项，即构成违约。

7.1 如乙方违约，甲方可要求乙方限期整改（整改内容包括但不限于解聘停车管理员，调换管理员服务位置、健全服务事项、完善服务工作流程、增加管理服务所需的人力物力投入、加强内部培训力度频次等）；乙方违约情形达到本协议第八条约定的解除条件的，甲方有权单方解除协议。

7.2 如甲方违约，如未按时支付合同款项、拒绝提供必要的协调和支持等，乙方有权单方终止服务并解除协议。

第八条、协议的变更、解除和终止

8.1 本协议经双方协商一致，可书面变更和解除；如果协议履行中内容发生变化，双方应协商以书面补充协议方式确定变化后双方的权利和义务。

8.2 乙方在服务期内有下列情形之一的，甲方有权单方解除本协议：

8.2.1 乙方违反本委托协议约定事项、考核评估结果致甲方及北京经济技术开发区道路停车电子收费运营管理工作在评比中不合格的，或在服务期限内出现有关违法违规行为拒不按照要求整改或未在

规定期限内完成整改的；

8.2.2 乙方不执行市、区道路停车管理规定和要求的；

8.2.3 乙方未尽其他管理服务职责，管理服务中存在：未经允许私自分包、转包道路停车管理服务的；

上述情况下，甲方有权根据情节轻重扣除相应合同款，并当面告知乙方解除本协议，乙方应承担相应违约责任。

8.3 本协议继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，应当终止协议，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

8.4 因不可抗力需要解除协议时，本协议终止。

9.5 协议约定服务期限届满，本协议终止。

第九条、争议及解决

本协议履行中产生的任何争议，双方应协商友好解决。协商不成的，可由区主管部门调解解决。如无法调解，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条、其他

10.1 在协议中未约定、而在《北京市机动车停车条例》及国家和本市有关法律、法规 and 规定中有规定的，按有关规定执行。

10.2 本协议任何修改、补充或变更只有以书面形式由双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章方可生效并具约束力，补充协议与本协议有同等法律效力，补充协议与本协议约定不一致的，以签

署时间在后的协议约定为准。

10.3 本协议正本一式陆份，甲乙双方各执叁份，每份具有同等法律效力。

10.4 本协议由双方法定代表人或授权代表签字，并加盖公章后生效。

10.5 甲乙双方在本协议中约定的邮寄、传真、邮箱等均为有效送达地址，书面通知自快递发出之日起 5 日内即视为送达，传真、邮箱自通知等材料发出之日起视为送达。

10.6 合同双方主动接受结果查究。

甲方：（盖章）

授权代表（签字）：

日期：

乙方：（盖章）

授权代表（签字）：

日期：

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （六）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖企业电子签章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取

中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（加盖企业电子签章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖企业电子签章）：

日 期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求(如有)

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址 _____

传 真 _____

电 话 _____

电 子 函 件 _____

投标人名称（加盖企业电子签章） _____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（非实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖企业电子签章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明,

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

--

投标人名称（加盖企业电子签章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 开标一览表（非实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖企业电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（非实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4. 制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

5. 标价的工程量清单附后。

投标人名称（加盖企业电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效） ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖企业电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

- 注：
- 1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖企业电子签章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业声明函（非实质性格式）

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（加盖企业电子签章）：_____

日期：_____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖企业电子签章）：

日 期：

8 拟投入本项目人员汇总表（非实质性格式）

拟投入项目人员汇总表

序号	姓名	拟任岗位	性别	年龄	本岗工龄	备注
一、管理人员						
1						
2						
...						
二、领班人员						
1						
2						
...						
三、一般工作人员						
1						
2						
...						

注：投标人根据项目实际情况自行扩展表格。

9 拟投入本项目主要负责人资历表（非实质性格式）

主要负责人资历表

姓 名		年龄		专业	
职 称		职务		拟任岗位	
执业资格					
毕业学校				毕业时间	
经 历					
年 月	参加过相关项目名称			担任何职	备注

10 近 3 年完成的类似业绩一览表（非实质性格式）

近 3 年完成的类似业绩一览表

序号	项目名称	委托单位	合同金额	备注

11 中标服务费承诺书（非实质性格式）

中标服务费承诺书

致：北京经济技术开发区城市运行局

我方在贵方组织的_____（项目编号、项目名称）采购中若中标，我方保证在领取中标通知书时，按照招标文件的规定，向采购代理机构一次性支付应当缴纳的中标服务费。

中标服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《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号）规定的收费标准，采购代理服务费采用差额定率累进计费方式，最终按本项目中标金额计算（下浮 20%）。由我方向采购代理机构支付。

特此承诺！

承诺方名称（加盖企业电子签章）：_____

承诺方授权代表签字：_____

日期：_____

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（非实质性格式）

评标办法附表

1、项目基本信息

项目编号：ZFCG2024-014001-T000
项目名称：路侧停车位运营管理服务
招标方式：公开招标

2、评标参数

路侧停车位运营管理服务

评标参数

评标办法：综合评分法
是否有暗标评审：无
资格审查方式：资格后审
是否接受联合体：否
专家是否分组评审：否
评定分离：否
确定成交人方式：推荐中标候选人
最高限价：有 1700000元
是否考虑小微企业价格扣除：否,专门面向中小企业

评标步骤

序号	评审步骤	分值
1	资格性审查	
2	资审报表	
3	资审结束	
4	符合性审查	
5	商务评审	13
6	技术评审	77
7	报价修正	
8	小微企业认定	
9	报价评审	10

10	汇总得分	
11	评审结果	
12	评标报告	
13	评标结束	

评标条款

资格性审查

序号	评审因素	评审标准
1	满足中华人民共和国政府采购法第二十二条规定及法律法规的其他规定 具体规定	
1.1	营业执照等证明文件	投标人为企业包括合伙企业的，应提供有效的“营业执照”；投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。
1.2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的投标人资格声明书。
1.3	投标人信用记录	查询渠道信用中国网站和中国政府采购网www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn；截止时点投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；信用信息的使用原则经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	

2.1	中小企业声明函	当本项目包涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在资格证明文件中提供。1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在中小企业声明函中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。注1监狱企业须提供由省级以上监狱管理局北京市含教育矫治局、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。注2残疾人福利性单位须按招标文件要求提供残疾人福利性单位声明函。
3	本项目的特定资格要求	见第一章投标邀请

符合性审查

序号	评审因素	评审标准
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目采购包预算金额或者项目采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价招标文件另有规定的除外；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	报价的修正如有	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；如有

9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定的时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在政府采购货物和服务招标投标管理办法视为投标人串通投标的情形一不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；二不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；三不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；四不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；五不同投标人的投标文件相互混装；六不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

商务评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	业绩经验	投标人近三年（2021年至今）具有一个同类业绩（路侧停车管理相关），得5分，最高得10分 注：需提供合同复印件加盖企业电子签章。合同复印件应包含合同首页、签字盖章页、体现工作内容的合同主要页。	10
2	企业实力	具有有效的质量管理体系认证证书得1分；具有有效的环境管理体系认证证书得1分；具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得1分。没有得0分。	3

技术评审

序号	评审因素	评审标准	分值
----	------	------	----

1	项目整体运营方案	根据投标人运营方案针对服务需求书条款进行方案评审。项目整体运营方案完整合理且详尽，切合实际，有非正常合理且具体的实施计划和内容，论述充分、先进可行，有针对性，得20分；实施方案内容合理，计划可行得15分；实施方案及计划基本合理但有欠缺12分，无相关内容得0分。	20
2	客服管理员	投标人拟派人员根据“第四部分项目需求及要求”针对服务需求，对“工作内容及标准”中的人员条款进行方案应答，能够满足所有对应条款要求的，得9分，应答有遗漏的，每条扣3分，扣完为止。注：投标人需根据“工作内容及标准”逐条编制方案，明确是否响应。	9
3	停车管理员	投标人拟派人员根据“第四部分项目需求及要求”针对服务需求，对“工作内容及标准”中的人员条款进行方案应答，能够满足所有对应条款要求的，得9分，应答有遗漏的，每条扣3分，扣完为止。注：投标人需根据“工作内容及标准”逐条编制方案，明确是否响应。	9
4	平台管理员	投标人拟派人员根据“第四部分项目需求及要求”针对服务需求，对“工作内容及标准”中的人员条款进行方案应答，能够满足所有对应条款要求的，得10分，应答有遗漏的，每条扣2分，扣完为止。注：投标人需根据“工作内容及标准”逐条编制方案，明确是否响应。	10
5	项目管理员	投标人拟派人员根据“第四部分项目需求及要求”针对服务需求，对“工作内容及标准”中的人员条款进行方案应答，能够满足所有对应条款要求的，得10分，应答有遗漏的，每条扣2分，扣完为止。注：投标人需根据“工作内容及标准”逐条编制方案，明确是否响应。	10

6	运维人员	投标人拟派人员根据“第五部分项目需求及要求”针对服务需求，对“工作内容及标准”中的人员条款进行方案应答，能够满足所有对应条款要求的，得9分，应答有遗漏的，每条扣2分，扣完为止。注：投标人需根据“工作内容及标准”逐条编制方案，明确是否响应。	9
7	考核	投标人对招标人的考核体系的认同 十分认同的得5分；比较认同的得3分；一般认同的得1分。	5
8	突发事件及应急服务预案	根据供应商针对本项目提供的针对突发事件处理所准备的应急预案的合理性、及时性、全面性等进行综合评审（包括人员调动、响应时间等），优得5分，欠佳得3分，差得0分。	5

报价评审

投标总报价分值为 10 分

报价得分计算方式：金额报价

1、评标价计算

评标价 = 投标报价-折扣价格

2、评标基准价计算

评标基准价 = 最低评标价

3、报价打分计算

投标报价得分 = (评标基准价 / 评标价) * 10

开标一览表

序号	唱标名称	唱标内容
1	投标单位名称	
2	投标文件递交情况	
3	投标文件解密情况	
4	投标报价	
5	交付期	

