

2025 年海淀街道万柳地区路侧停 车电子收费管理项目 公开招标文件



项目编号：11010825210200045166-XM001

采 购 人：北京市海淀区人民政府海淀街道办事处

采购代理机构：北京旌开咨询有限公司

目录

第一章 招标公告.....	- 2 -
第二章 投标人须知.....	- 7 -
第三章 资格审查.....	- 22 -
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	- 26 -
第五章 采购需求.....	- 35 -
第六章 拟签订的合同文本.....	- 50 -
第七章 投标文件格式.....	- 69 -

第一章 招标公告

一、项目基本情况

- 1、项目名称：2025年海淀街道万柳地区路侧停车电子收费管理项目
- 2、项目编号：11010825210200045166-XM001
- 3、项目预算金额：4134780.00元；
- 4、单价预算为：362.70元/月/车位；本项目按单价招标，投标报价不得超过预算单价
- 5、采购需求：

包号	标的名称	预算金额	车位数量	简要技术需求或服务要求
01	2025年海淀街道万柳地区路侧停车电子收费管理项目	4134780.00元	950	根据停放需求和道路条件合理设置停车位，统一纳入北京市道路停车电子收费系统，实现停车规范有序并不断提升停车资源利用效率，缓解停车难，以静制动治理交通拥堵保障我区综合交通体系协调、可持续发展。

- 6、合同履行期限：自合同签订之日起一年。
- 7、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 其他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；

3.2 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；未被“信用中国”“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.3 其他特定资格要求：

3.3.1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。

3.3.2除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

- 1、 时间：2025年6月5日至2025年6月12日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。
- 2、 地点：北京市政府采购电子交易平台
- 3、 方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。
- 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：2025年6月26日09点30分（北京时间）。

开标地点：北京市海淀区中国卫星通信大厦B座26层。

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：

- 1.1 节能产品强制采购
- 1.2 节能产品、环境标志产品优先采购
- 1.3 政府采购促进中小企业发展
- 1.4 政府采购支持监狱企业发展
- 1.5 政府采购促进残疾人就业

2、 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招

标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。

注：外来人员需要在一楼处登记后才能到要访问的楼层，请预留登记时间，避免影响报名或开标

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：北京市海淀区人民政府海淀街道办事处

地 址：北京市海淀区丹棱街 10 号

联系方式：张老师 010-82669621

监督管理部门联系人：陈欣

电话：010-82669620

2、 采购代理机构信息

名 称：北京旌开咨询有限公司

地 址：北京市海淀区中国卫星通信大厦 B 座 26 层

联系方式：王博男，010-88501340-820

3、 项目联系方式

项目联系人：王博男

电 话：010-88501340-820

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不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目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"> <thead> <tr> <th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025 年海淀街道万柳地区路侧停车电子收费管理项目</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2025 年海淀街道万柳地区路侧停车电子收费管理项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2025 年海淀街道万柳地区路侧停车电子收费管理项目	其他未列明行业					

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： 本项目按单价招标，投标报价不得超过预算单价 。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：80537 元 投标保证金收受人信息： 开户行名称：北京旌开咨询有限公司 开户银行：浦发银行紫竹院支行 账号：9126 0078 8011 0000 0268 注：投标保证金缴纳人必须与投标人名称保持一致；供应商如计划参与多个采购包的投标，需按采购包分别缴纳保证金。汇款备注可填写项目编号/包号。
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。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
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>技术指标</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： _____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u>
26.3	联系方式	接受询问和质疑的联系方式 联系部门：北京旌开咨询有限公司； 联系电话：010-88501340-820； 通讯地址：北京市海淀区中国卫星通信大厦 B 座 26 层。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：采购代理机构参考发改价格〔2011〕534 号文件相关指示向中标方收取本项目的招标代理服务费；

		缴纳时间：领取中标通知书时一次性支付。
--	--	---------------------

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《招标公告》。

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《评标程序、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。关于中小企业的判定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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：

5.2.1.2.1 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；

5.2.1.2.2 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；

5.2.1.2.3 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在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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《招标公告》。

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《评标程序、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《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 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 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1

号），所提供产品属于列入《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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

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《评标程序、评标方法和评标标准》。

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 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，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 招标公告

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，并对招标文件作出实质性响应，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以下内容，《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；

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（招标文件另有规定的除外），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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 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、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 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，经投标人同意后采购人、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：
 - 12.7.1 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；
 - 12.7.2 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；
 - 12.7.3 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；
 - 12.7.4 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。
- 12.8 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：
 - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
 - 12.8.2 《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 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易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电子交易平台。

17、 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易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政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》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 开标过程将使用电子交易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确认。投标人未在规定时间内提出异议或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人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》要求确定成交供应商。

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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

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，就采购合同约定的事项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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

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，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 接受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。

28、 其他

28.1 需要补充的其他内容见《投标人须知资料表》。

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《招标公告》	
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。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
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《招标公告》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《招标公告》	
2-1-1	中小企业证明文件	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》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 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》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《招标公告》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

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	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且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	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）
11	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；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品非进口产品的;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件: 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 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; 2) 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时, 应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求) 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	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;
15	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;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	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，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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的投标人的报价，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10%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4%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、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） / 。

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：评审得分相同的，价低者获得推荐；价格仍相同的，由评标委员会按照少数服从多数原则推荐产生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。

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

评分因素	分值	评分标准
投标报价	10	满足招标文件需求且最低投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他合格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) × 10% × 100
业绩	10	近三年（自投标截止之日起倒推三年）每具有一个类似项目业绩得 5 分，满分 10 分。（提供中标通知书或合同复印件）。
服务团队	10	拟投入项目团队组成人员配置合理、配备充足，经验丰富，分工明确，充分了解停车管理相关法律与政策，能够附团队人员名单、类似项目经验说明材料，得10 分； 拟投入项目团队组成人员配置较合理、配备较充足，有一定经验，充分了解停车管理相关法律与政策，能够附团队人员名单、类似项目经验说明材料，得7分； 拟投入项目服务团队人员具有经验、配置满足项目需求、分工明确，得4 分； 项目团队组成人员配置较差、配备较差，经验较差，专业性较弱，证明材料较少，得1 分； 不提供不得分。
对本项目现状、需求理解和重难点分析	10	包括但不限于对项目建设的目的和意义、整体需求、采购人的业务特点等的理解与分析： 充分了解项目工作量，切合项目实际情况；对本项目服务内容重、难点分析透彻、合理、完善，切合项目实际情况，可举例说明，得10分； 供应商对本项目安保任务和项目需求有一定的业务理解，但有遗漏，基本知晓项目工作量，符合实际情况；对服务内容有一定的重、难点分析，但不符合实际情况，举例明显错误，得 7 分； 供应商对本项目安保任务和项目需求理解泛泛而谈，不切实际；对服务内容的重、难点分析粗略，不符合实际，无举例证明，得 4 分； 供应商对本项目安保任务和项目需求仅仅是复制招标文件相关内容，对服务内容的重、难点分析不符合实际，亦无举例证明，得 1 分； 供应商对本项目内容的理解与分析未提及的，得 0 分。
秩序管理	10	针对本项目制定秩序管理服务方案。 方案针对性强、内容全面合理，停车管理人员积极主动劝阻违法停车、文明劝阻、方式方法得体，得10分； 方案针对性较强、内容合理，停车管理人员能主动劝阻违法停车、方式基本合理，得7分； 方案普通，内容简易，停车管理人员基本能主动劝阻违法停车但方式不合理，得4分； 方案普通，内容简易，停车管理人员遇到投诉时对违法停车进行劝阻，得1分；

		未提供此内容的，得 0 分。
服务承诺	10	制订达标保障措施和不达标改善措施，指标齐全、质量要求明显高于采购人要求及国家或同行业基本标准、定量化程度高、明细准确，得10分。 制订达标保障措施和不达标改善措施，指标齐全、质量要求达到采购人基本要求及国家或同行业基本标准、定量化程度一般、明细准确，得7分。 制订达标保障措施和不达标改善措施，指标欠齐全、质量要求勉强达到行业基本标准、定量化程度不高、明细模糊，得4分。 制订达标保障措施和不达标改善措施，指标明显缺漏、质量要求无法达到行业基本标准、无量化、无明细，得1分。 未提供相关服务承诺，得0分
日常巡检	10	针对本项目制定日常巡检服务方案。 方案针对性强、内容全面合理，得 10 分； 方案针对性较强、内容合理，得 7 分； 方案普通，内容简易，得 4 分； 方案过于简单缺乏针对性，得 1 分； 未提供此内容的，得 0 分。
服务管理制度及工作服务标准	10	结合招标文件采购需求：对投标人提供服务管理制度及工作服务标准进行评价： 管理制度健全完善，可行性强，定量化程度高，符合项目实际需求，得 10 分； 管理制度健全完善，可行性强，定量化程度较高，符合项目实际需求但稍有不足，得 7 分； 管理制度基本健全完善，可行性一般，定量化程度一般，基本符合项目实际需求但存在明显不足，得 4 分； 管理制度过于简略，可行性过低，未定量化，无法满足项目实际需求，得 1 分； 未提供此项内容，得 0 分。
宣传引导	10	针对本项目制定宣传引导服务方案。 宣传引导方案针对性强、内容全面合理，能积极主动组织活动进行宣传与引导，得 10 分； 宣传引导方案针对性较强、内容合理，能不定期组织活动进行宣传与引导，得 7 分； 宣传引导方案普通，内容简易，未能体现组织活动进行宣传与引导，得 4 分； 宣传引导方案过于简单缺乏针对性，得 1 分； 未提供此内容的，得 0 分。
针对突发事件（投诉办理情况及社会反映）的应急预案	10	针对本项目在服务期间可能出现的争议问题、突发事件、投诉办理情况及社会反映的应对预案，以及各项工作应急预案： 应急处理预案及各项保证控制措施科学合理可行、应急响应迅速、针对性强，得 10 分； 应急处理预案及各项保证控制措施科学合理可行、应急响应较为迅速、针对性较强，得 7 分；

		应急处理预案及各项保证控制措施基本科学合理，可行一般，应急响应速度一般、针对性一般，得 4 分； 应急处理预案及各项保证控制措施简略，可行性较低、应急响应速度相对较慢、针对性较差，得 1 分； 未提供此项内容，得 0 分。
--	--	--

第五章 采购需求

一、项目概况

- 1、项目名称：2025年海淀街道万柳地区路侧停车电子收费管理项目
- 2、单价预算为：362.70元/月/车位；本项目按单价招标，投标报价不得超过预算单价
- 3、服务地点：北京市海淀区。
- 4、服务期：自合同签订之日起一年。
一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与中标人续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。招标文件及服务合同中未明确续签条款的，原则上不得续签。续签合同金额必须在预算批复金额内，且合同金额增加部分不能超过原合同采购金额的百分之十。
- 5、支付方式：合同年度内道路停车管理服务费与道路停车占道费实际收入挂钩，原则上采用“以收定支”的结算模式。当单月单车位道路停车占道费实际收入大于等于暂定单月单车位价格时，按照暂定单月单车位价格参与考核结算；当单月单车位道路停车占道费实际收入小于暂定单月单车位价格时，按照单月单车位道路停车占道费实际收入参与考核结算。
- 6、服务内容：包括但不限于停车秩序管理、政策宣传、停车引导、日常巡查、设备巡检、订单审核、异常订单处理、后台管理、接诉即办处理等综合管理服务。

二、项目背景

遵循停车入位、停车付费、违停受罚的基本要求，坚持适度满足居住停车需求，从严控制出行停车需求，在区政府的统一领导、统筹协调下，区相关部门执法监管、指导保障，属地街道办事处、镇政府负责统筹辖区内机动车停车管理工作；加强综合治理，充分利用居住区内部停车资源，共享利用周边停车设施，合理利用空闲场地等挖潜、新增停车位；对居住区及其周边停车设施确实无法满足需求的，在居住区周边支路及其以下等级道路等设置临时居住停车泊位，并结合实际、因地制宜建立居住停车认证机制，组织实施规范管理，缓解居民停车难，改善停车秩序。

三、投标人承接本项目的条件

- （一）具备健全、完善的内部理管规章制度和监督制度。
- （二）★投标人须出具具有投保停车场公共责任险能力的承诺函。
- （三）★投标人须出具中标后合同期内不拖欠农民工工资的承诺函。

四、服务内容和要求

1. 道路停车管理相关法规文件规定和居住停车收费道路管理服务规范（参照《北京市道路停车电子收费服务规范（试行）》执行）确定的工作内容和要求；
2. 查验居住停车证，引导停车人停车入位，维护停车秩序，协助属地街镇开展基础调研、方案制定和居住停车认证工作，对临时停车人按照政府定价、严格计时收费（须以非现金方式），直接上缴指定账户；
3. 维护停车位及有关标志标线和收费标牌等完整清晰，维护停车设施设备正常运转，做好停车运行监测和统计分析；
4. 管理停车、劝阻、告知违法停车行为，协助交管部门维护停车秩序，对不听劝阻的违法停车、影响交通秩序现象向执法部门进行举报和取证，协助实施违停车辆清理拖移，及时受理、妥善处理停车人投诉；
5. 宣传路侧居住停车管理政策；
6. 协助开展居住停车认证；包括但不限于协助组织认定使用并推行区居住停车道路认证管理系统、实施居住停车收费管理；
7. 配合相关部门设置安装标价牌；组织停车企业建立、健全相关制度和停车管理员培训取证、统一着装及收费终端调试
8. 协助街镇及居委会进行居民停车收费流程，对于欠缴道路停车费的，将依据法规和相关规定进行催缴、处罚；
9. 协助推进街巷胡同停车规范管理，协助相关部门及街镇进行强化路侧停车监管综合治

理、推进停车资源有偿错时共享；

10. 组织推进街巷胡同停车规范管理；

11. 属地街镇确定和交办的其他路侧停车管理服务内容。

12. 停车管理服务要求 24 小时均有停车管理员在岗。

注：

(1) 停车企业在管理停车的同时，应协助交管部门维护停车秩序，劝阻、告知违法停车的行为。街镇组织对停车企业管理服务及停车费收缴情况进行监督检查、考核评价，停车企业管理费用结算与考核结果挂钩：管理费用中人员、设施设备运维、企业运营等费用及税金据实审计结算且不得超过上述各项合计约定费用，管理费用中企业管理费率、利润率根据考核结果确定，考核结果优良的，企业管理费率、利润率按中标费率 100%计取；结果合格的，按中标费率 80%计取；基本合格以及不合格的，按中标费率 60%计取，其中考核结果不合格的合同到期后不再续签。

五、考核标准

在对中标企业停车管理情况评估时，将实现停车收费情况作为重点内容纳入停车管理服务情况考核。具体考核标准详见《海淀区居住停车收费道路管理工作实施方案（试行）》及其附件。

六、报价说明

投标人报价时应考虑以下内容：

1) **人员费用：**投标人应为所有工作人员支付劳务报酬、缴纳社会保险，停车管理员每年应接受相关培训，持证上岗。

2) **设备运营费：**应包含车场保险、网络通讯费、车位复划费（每年复划两次）。

3) **企业运营费：**包含培训费用、服装（服装应包含停车管理员全年的春秋装、夏装、冬装及鞋帽）

七、规划车位范围

海淀街道万柳地区道路停车电子明细表

序号	道路名称	起止点	当前 设备类型	类别	车位数 (个)	备注
1	万泉庄路西段	蓝靛厂北路至万柳东路	移动视频	二类	92	
2	泉宗路	万柳东路至万柳西路	移动视频	二类	108	
3	万柳西路	海淀区政府停车场北门至万泉庄路	移动视频	二类	186	
4	圣化寺路	巴沟路至泉宗路道路两侧	移动视频	二类	220	
5	泉宗北路	泉宗北路道路两侧	移动视频	二类	73	
6	泉宗南路	区政府北门洗车处至万柳东路	移动视频	二类	142	
7	知泉路	万泉庄路至泉宗路道路两侧	移动视频	二类	105	
8	万柳华府北街	万柳中路至圣化寺路	移动视频	二类	24	

附件 1

居住停车收费道路管理服务规范（试行）

1 范围

1.1 本规范适用于本区行政区域内道路居住停车位管理（实行收支两条线，收入全额上缴区财政），用于规范居住停车政府购买服务企业和道路停车管理员的服务行为，停车居民自治区域可参照执行。

2 企业服务规范

2.1 管理服务企业应当按照《海淀区居住停车收费道路管理服务协议》要求，履行乙方应承担的权利和义务。

2.2 管理服务企业应当建立并执行劳动用工、财务管理、收费巡查、岗位责任、人员培训、信息公示、安全应急等管理制度。

2.3 管理服务企业应当遵守劳动用工规定，与停车管理员签订劳动合同并依法为停车管理员缴纳社会保险，严禁拖欠农民工工资。

2.4 管理服务企业应当建立健全财务管理制度，严格执行会计准则，接受指定的审计部门审计，不得违反财务管理规定。

2.5 管理服务企业应当建立岗位责任制，明确岗位职责，工作流程，并对各岗位人员履行职责情况进行检查。

2.6 管理服务企业应当遵守收费价格管理规定，严格执行收费标准和计费方式，不得擅自涂改收费公示牌，不得收取现金、多收费、议价收费或者擅自改为计次收费。

2.7 管理服务企业应当按照《北京市机动车停车条例》要求，不得私划占道停车泊位，不得在道路上设置地桩地锁，不得擅自涂改备案停车泊位标线。

2.8 管理服务企业应投保停车场公共责任险，负责停车场的安全责任，如产生停放车辆损坏和人员伤害等情况，全部责任由管理服务企业来承担。

2.9 管理服务企业应按照《关于规范本市道路电子收费停车场明码标价的通知》（京发改规【2018】8号）建立和执行信息公示制度。

2.10 管理服务企业应建立健全人员培训和管理制度，并对停车管理员就道路停车相关政策、法律、法规、安全措施、消防知识、停车引导、秩序维护、欠费追缴、应急预案等进行培训，不得使用无上岗证人员或非本单位人员。

2.11 管理服务企业按照全区统一部署和要求，应为停车管事员提供统一的工装，并在工装醒目位置标注企业名称及标识。

2.12 管理服务企业应建立设施设备档案及维修保养记录台账，建立设施设备的交接班检查记录台账，对达到使用期限或者损耗严重的设施设备应及时更换，维护停车标志标线和收费牌的完整清晰，维护停车设施设备正常运转。

2.13 管理服务企业应当建立并执行安全应急管理制度，明确报告程序、应急指挥、应急设备的储备及处置措施等内容。建立并执行火警、交通事故、刑事案件、爆炸、防汛、公共卫生防疫等方面应急处置预案，并定期进行培训和演练。

2.14 管理服务企业应协助各街镇开展居住停车认证工作、宣传停车管理政策；做好停车运行监测和统计分析。

2.15 管理服务企业应对不听劝阻的违法停车、严重影响交通秩序的现象向执法部门进行举报，协助实施清理拖移。及时受理妥善处理停车人、电视、报纸、网络等媒体投诉。

2.16 管理服务企业应积极办理街镇确定和交办的其他路侧停车管理服务内容。

3 停车管理员服务规范

3.1 停车管理员具体负责责任范围内的停车秩序维护、处理突发事件，查验居住停车证，引导停车人停车入位。

3.2 停车管理员应严格遵守上下班制度，不迟到、早退、旷工，不得擅自离岗、换岗。

3.3 停车管理员应取得上岗证后方可服务，上岗时应着工装、佩戴上岗证，并保持工装干净、整洁，不与其他服装混穿。

3.4 停车管理员应使用文明礼貌用语，不与车主争执，及时处理突发事件（文明用语及禁语示范见附件）。

3.5 停车管理员应严格遵守以下操作规程：

3.5.1 当车辆驶入停车位时，负责引导和协助车辆停车入位，以减少碰擦事故，不得故意引导停车人跨位停车。

3.5.2 当停车人停稳车辆后，提醒车主注意事项（关好门窗、车内不放置贵重物品等）。经查验为出行停车和未经认证的居民停车，要按政府定价、计时收费（不足一个计时单位不收取费用、计时单位、计费价格、夜间收费标准等），并确认停车起始时间。

3.5.3 当出行停车和未经认证的居民停车车辆准备离场时，负责向停车人引导和介绍收费方式，通过 POS 机扫描停车人出示的付款码（微信、支付宝）或刷银行卡的方式协助停车人完成缴纳停车费用。缴费成功后，打印电子票据通知书，将通知书提供给停车人，由停车人扫描通知书上的二维码获取对应订单已开具的财政电子票据。

3.5.4 遇坚决不缴费的、未能及时追上车辆的、管理人员暂时离场(不能超过 10 分钟)有车辆已驶出的；在规定的管理员下班时间时有车辆未驶出的。以上情况在发现时应及时结束

订单。

3.5.4 当停车管理人员使用手持终端（POS）对停放车辆进行扫描信息录入时，如手持终端（POS）上显示出以往欠费记录，应提醒停车人进行欠费补缴，按照以上规则完成欠费补缴、获取财政电子票据。

3.6 停车管理员每 15 分钟对管辖区域订单进行核实，未创建订单的及时创建订单，并检查车辆周边安全情况和设施摆放情况，确保各项设施完好，保证标志、标线、明码标价牌完整清晰，发现问题及时报送。

3.7 员工吃饭时间应根据管理路段周边情况而定，个人吃饭时间不得超过 30 分钟，倒班吃饭人员人数不得超过路段停车管理员人数的 1/3。

3.8 停车管理员严禁事项：

3.8.1 严禁不按照收费标准收费、议价；

3.8.2 严禁不使用收费设备私收现金；

3.8.3 严禁在代缴行为中私自截留；

3.8.4 严禁在工作期间或工作区域与人吵架、打架斗殴，说脏话；

3.8.5 严禁私自损坏收费设备或不及时汇报设备损坏的情况；

3.8.6 不准发表反动及不正当言论；

3.8.7 不准损害停车人人身财产安全；

3.8.8 不准做其他有损车主合法权益、有损停车行业形象的行为。

以上如有违反，政府购买服务企业应对违反人员进行严肃处理或解除劳动合同、送交公安机关。

4 管理责任

4.1 管理服务企业未履行服务责任或未近到管理服务义务的，属地街镇有权终止购买服务协议并予以清退。

4.2 属地街镇要通过巡查稽查严肃查处违规收费的经营企业和管理员，发现管理员存在私收现金、议价等违规违法情况，要责令经营企业对其进行开除处理，同时警告所在企业。同时，针对违规的停车收费员和经营企业及时报送至区停车管理部门。对开除的收费员吊销上岗证，不允许再参加上岗证考试，且不得从事停车管理工作。

5 服务纠纷处理

5.1 管理服务企业有义务配合道路停车占道费执收单位、行业主管部门、价格监督部门等，对停车人提出的问题及时调查处理。

文明用语

管理人员恰到好处的使用文明礼貌用语，可表现自身的亲切、友好、和蔼和善意，让车主尊重自己，避免不必要的纠纷。管理人员日常礼貌用语：

1. 先生（女士），您好。
2. 不好意思，请稍后。
3. 请您停车入位。
4. 请关好车窗。
5. 请携带好车内的贵重物品，以防被盗。
6. 谢谢您的配合。

7. 您好，本路段为居住道路停车路段，如果您是周边小区居民，小区内无停车位停放，且未在全市路侧办理相关停车优惠证，建议您至您所属居委会咨询居民停车相关政策和办法。

8. 您好，您停车时长为**小时***分钟，按照价格标准停车费用共计***元，请您通过支付宝、微信或银联卡等支付，我们规定不能收取现金，请您谅解。

禁语示范

1. 招呼用语时，不能说：那个什么人，或者“喂”；
2. 答询用语时，不能说：不知道或不关我的事；
3. 介绍用语时，不能说：自己去看，自己去找；
4. 他人批评时，不能说：有意见找领导去，或你去投诉好了；
5. 停车繁忙时，不能说：急什么或你慢慢等吧；
6. 与人交谈时，不能模仿他人的语言、语调或动作；

7. 不在司机走后背后议论或发生冷笑声，不得说：“车买得起，几元钱付不起”等嘲笑语言。

附件 2

居住停车收费道路管理考核标准（试行）

考评项目	考评主体	考评细则	扣分规则
1. 街镇属地 监督管理 (40 分)	属地街镇	通过街镇日常管理、检查抽查等情况进行综合评价（街镇可自行制定评分细则）。	街镇通过制定细则评分或综合评价得分，自行确定扣分规则。
2. 道路停车 收费情况 (30 分)	属地街镇、 区财政局、 区交通委	核查，核定停车管理服务企业通过管理实现的停车费实际值。	停车费收缴实际值达到停车管理服务企业承诺值的 100%（包含 100%）及以上的，得 30 分；达到 85%（包含 85%）及以上的，得 25 分；达到 70%（包含 70%）及以上的，得 20 分；达到 60%（包含 60%）及以上的，得 10 分；达到 60%以下的，得 0 分。
3. 社会反映 (10 分)	属地街镇	停车管理服务被停车人、电视、报纸、网络等投诉举报、经查证属于严重违法违规行为的。	每属实 1 项，扣 1 分，直至扣完 10 分为止。
4. 停车部门 监督管理 (10 分)	区交通委及其委托的第三方	按照法规、规范等要求，通过监督监管、抽查检查企业管理服务及相关问题整改情况进行评分。	每违反 1 项，扣 1 分，直至扣完 10 分为止。
5. 相关政府 部门执法 检查 (10 分)	区城管、交管、价格等执法部门。	停车管理服务企业有关违法违规行受到区相关执法部门处罚的。。	每处罚 1 项，扣 1 分，直至扣完 10 分为止。

说明：

1. 属地街镇与停车管理服务企业委托协议到期前一个月内，各街镇组织开展考核工作，向相关部门收取考核评分后，汇总形成考核总分；
2. 此考核总分 100 分制，经街镇汇总，分数 85 分（含 85 分）及以上的，为优良；分数为 70 分（含 70 分）及以上的，为合格；分数为 60 分（含 60 分）以上的，为基本合格；分数为 60 分以下的，为不合格；
3. 发生重大安全事故、员工集体上访、拒不服从相关部门的管理与执法、私自为居民办证、现金收取停车费、被媒体连续曝光 3 次（包括 3 次）等违法违规行为的及其他市、区部门认定为不良事件的，直接确定为不合格。

附件 3

海淀区道路停车服务管理评价工作细则

第一章 总 则

第一条 为加强道路停车服务管理，巩固和提升道路停车改革成效，依据《北京市机动车停车条例》、《北京市道路停车电子收费服务规范（试行）》、《2020 年度道路停车服务管理评价工作细则（试行）》等法规文件 and 市、区部署要求以及《海淀区推进道路停车管理改革工作方案》，结合我区道路停车改革及电子收费的特点，制定本细则。

第二条 道路停车服务管理评价工作细则按照“以评促建、以评促改、以评促管”的原则，由区城管委（区交通委）、区财政局、海淀交通支队、区市场监管局、区城管执法局，对各停车管理服务企业在海淀区道路停车服务管理工作进行综合评价。

第三条 区城管委（区交通委）负责统筹协调道路停车服务管理评价工作，区相关部门按照职责分工参与服务管理评价工作。各停车管理服务企业应积极配合评价工作，并开展自我检查，对检查发现的问题及时整改。

第四条 道路停车服务管理评价工作应公开、公平、公正，坚持长效监管、评价量化、实事求是和促进服务管理工作提升的原则。

第二章 对象和内容

第五条 本细则以各停车管理服务企业为评价对象。评价工作开展时间为委托协议的服务期限时间。

第六条 道路停车收费服务管理评价工作内容包括：

（一）管理服务制度：包括制定运营管理方案，建立并执行劳动用工、财务管理、岗位责任、人员培训、信息公示、安全应急等制度、管理员服务规范情况、定期维护制度等。

（二）标志标线：包括车位设置规范性、标志标线标牌清晰明了。

（三）电子收费：包括视频设备管理、金额实缴率、停车管理员服务规范情况。

（四）社会反映与投诉：包括各主流媒体属实的负面报道、市区督办件、投诉处理办理

情况。

（五）属地监管：属地街镇日常管理及检查抽查情况。

（六）执法检查：停车管理服务企业有关违法违规行为受到相关执法部门处罚的。

第七条 满分为 100 分，依据评价工作项目和分值累计减分。评价分值于委托协议到期日结清，下一评价工作周期从委托协议约定的管理服务起始日期重新计算。

第八条 具体项目和标准，按《海淀区道路停车服务管理评价标准》执行。评价指标和分值，区城管委（区交通委）可根据道路停车改革实际和年度工作重点，每年进行动态调整。

第三章 评价方式

第九条 区交通工作领导小组办公室统筹协调，主要涉及区城管委（区交通委）、区财政局、海淀交通支队、区市场监管局、区城管执法局、属地街镇。相关部门按照各自职责对各停车管理服务企业的服务情况进行执法检查，依法查处违法违规行为。

第十条 评价工作为协议期内的综合评价。道路停车服务管理评价由区城管委（区交通委）组织开展评价工作，向相关部门收取评价结果，汇总形成评价总分。

第四章 评价分数与结果运用

第十一条 此评价总分 100 分，企业评价得分 85 分（含）以上为优良，85 分至 70 分（含）为合格，70 分至 60 分（含）为基本合格，60 分以下为不合格。

第十二条 评价结果与道路停车电子收费管理服务费结算挂钩。

道路停车管理服务费的结算方式：评价结果优良的，按合同约定的 100%支付服务费；评价结果合格的，按合同约定的 97%支付服务费；评价结果基本合格及不合格的，按合同约定的 95%支付服务费，并酌情核减其所管停车道路数量。

第五章 附 则

第十三条 本工作细则由海淀区城管委（交通委）负责制定和解释。

第十四条 本工作细则自 2021 年 7 月 1 日起施行。

附件 4

海淀区道路停车服务管理评价标准

序号	指标名称	分值 (100分)	评价标准	评价负责部门	评价方式	评分说明
1	停车企业制度建立和执行落实情况	8	运营管理方案（落实自查报告）、劳动用工制度（劳动合同）、财务管理（财务报表）、岗位责任（人员安排）、人员培训（培训记录）、信息公示（公示内容）、档案管理（材料建档归类）、安全生产管理（应急方案、巡查演练记录）、检查记录（节假日及重大活动保障期间每日检查记录、工作小节等）、投诉处理制度（投诉处理台帐）、定期维护制度。未建立制度、方案、记录的，每项扣 0.5 分；定期维护制度中每缺少 1 个月巡查维护记录的扣 0.1 分。	区城市管理委	依据区第三方检查结果	相关内容详见《北京市道路停车电子收费服务规范（试行）》；其中定期维护制度要至少包含但不限于对车位、标线、明码标价牌维护的时间、人员、各类问题处置、复查等工作安排内容。
2	标志标线清晰明了	14	标线清晰明了，标志、明码标价牌齐全完整。经市级抽查或区第三方检查，发现 1 个不规范车位标线扣 0.2 分，每条道路最多扣 2 分。每个不规范明码标价牌扣 0.1 分，每少设置一个明码标价牌扣 0.1 分，扣完为止。	区城市管理委	依据市交通委评价结果、区第三方检查结果、区相关部门检查情况	车位标线不规范：侵占慢行系统，车位线重复、不清晰、不完整等无法辨别车位，占压工作井（含雨篦子）；不规范明码标价牌：指明码标价牌破损、颜色非橙色、内容不可辨识、二维码污损。

序号	指标名称	分值 (100分)	评价标准	评价负责部门	评价方式	评分说明
3	视频设备管理	20	1) 订单推送效率 (7 分)。 1) 高位视频: 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 1 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 0.5 分, 推送时间在 60 分钟以内的订单占比不足 95% 的, 每低 1%, 扣 0.5 分, 不足 1% 的按 1% 计算, 最多扣 4 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 0.5 分, 不足 1% 的按 1% 计算, 最多扣 2 分。 2) 视频设备实际正常运行时间占应正常运行时间比例 (3 分)。其中视频设备在线率大于等于 98%, 不扣分; 每低 1%, 扣 1 分, 不足 1% 的按 1% 计算, 扣完为止。(注: 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, 各公司应及时向区交通委申报, 确认后可不记录在内); (3) 视频设备识别准确率 (10 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:	区城市管理委	依据市交通委评价结果	视频设备包括: 高位视频、移动视频
			1) 高位视频: 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 1 分; $85\% \leq \text{准确率} < 90\%$, 扣 2 分; $81\% \leq \text{准确率} < 85\%$, 扣 3 分; $76\% \leq \text{准确率} < 81\%$, 扣 4 分; 准确率 $< 76\%$, 扣 5 分;			
4	金额实缴率	10	按年度评价满 30 天应缴停车费的实缴率。金额率大于等于 90%, 不扣分, 每低 1% 扣 2 分, 扣完为止。	区财政局、区城市管理委	依据市级电子收费系统统计	

序号	指标名称	分值 (100分)	评价标准	评价负责部门	评价方式	评分说明
5	社会反映	10	负面报道处理。每发生1起主流媒体（北京日报、晚报、人民日报、新华社、中央电视台、北京电视台、首都之窗网站、北京交通广播等）一般负面报道（如管理不规范、车位不清晰、设备不能使用等），扣1分，每发生1起主流媒体严重负面报道（黑收费、设备大面积故障等）或被列入市级督办事项的，扣2分，最多扣10分。	区城市管理委	依据市区督办件、市区舆情监测	媒体报道不实，或者其他客观原因，各企业可提交说明材料，经核实属实的，可不扣分。
6	投诉办理情况	10	停车管理公司按规定时间内处理完12345、12328及市民投诉情况。未在办理时限内解决完成的，每次扣0.5分。最多扣10分。	区城市管理委	依据日常统计	
7	属地街镇监督管理	10	属地街镇对本辖区道路管理公司进行定性综合评价（优良、合格、基本合格、不合格）。由区交通委汇总，按优良（10分）、合格（8分）、基本合格（6分）、不合格（0分），折算为分值，取平均值为此项最终得分。	属地街镇	依据街镇日常管理、检查抽查情况进行评分	
8	相关政府部门执法检查	10	每处罚1起扣1分，扣完为止。	海淀交通支队、区市场监管局、区城管执法局	依据停车管理服务企业有关违法违规行为受到区相关执法部门的处罚	
9	安全生产	8	由区第三方每查处一起扣1分；区相关部门查处一起扣2分；如发生安全事故，根据事故等级年度总分扣除15-40分。	区城市管理委	区第三方检查结果、区相关部门检查情况	相关内容详见《海淀道路停车安全生产责任清单》

备注：本评价标准如因评价负责部门的评价方式或评价标准发生变动时，以调整后的评价方式或评价标准进行评价。

第六章 拟签订的合同文本

居住停车收费道路管理服务协议

项目名称：2025 年海淀街道万柳地区路侧停车电子收费管理项目

甲方（委托人）：北京市海淀区人民政府海淀街道办事处

乙方（受托人）：

签订地点：北京市海淀区

签署时间： 年 月 日

2025 年海淀街道万柳地区路侧停车电子收费管理项目

甲方（委托人）：北京市海淀区人民政府海淀街道办事处

地址：北京市海淀区丹棱街 10 号新海大厦办公中心

法定代表人：

纳税人识别号：

开户行：

账号：

联系人：

联系方式：

乙方（受托人）：

住所地：

法定代表人：

统一社会信用代码：

开户行：

账号：

联系人：

联系方式：

为合理使用停车资源，缓解居住区停车难问题，改善居住区周边交通环境，规范道路居住停车收费管理，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国道路交通安全法》、《北京市机动车停车条例》等相关法律、法规规定，经甲、乙双方友好协商并达成一致意见，订立本协议。

一、服务内容、方式和要求

（一）甲方购买道路居住停车管理服务；乙方按照相关法律、法规、规定、规范标准和本协议的约定，在规定的机动车临时停放路段管理和维护如附件 1 所示的停车位。

（二）甲方向乙方购买道路居住停车管理服务，乙方向甲方提供包括秩序管理、宣传引导、协助欠费追缴、日常巡查等在内的道路居住停车管理服务，通过停车管理实现道路停车

费（非现金）收缴，并自愿接受甲方的监督检查、考核评价和属地监管，包括但不限于：

1. 秩序管理：引导停车人停车入位，查验停车证，维护停车秩序，对不听劝阻违法停车、严重影响交通秩序的现象需向甲方 进行报告，协助实施清理拖移，并受理停车人举报投诉；对临时停车人按照政府定价严格以电子收费方式计时收费。

2. 宣传引导：宣传道路居住停车管理政策法规；

3. 协助欠费追缴：按照《北京市机动车停车条例》等法规和相关规定，协助甲方和区停车管理部门对未按规定缴纳道路居住 停车费的停车人进行催缴；

4. 日常巡检：对停车设施外观和设备运行状态进行巡检，确保各项设施完好，保证标志、标线、明码标价牌完整清晰，发现问题及时报告甲方；

5. 甲方要求的其他涉及居住停车收费道路管理服务内容。

（三）具体的居住停车收费道路管理考核明细详见附件 5。

（四）根据现行相关法律和政策要求，甲、乙双方共同接受市、区相关部门对居住停车收费道路管理和服务情况进行的监督、检查和指导。

二、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权对乙方的停车管理服务行为进行考核评价和监 督管理；

2. 甲方有权要求乙方保障设备正常运转，维护停车位标志标 线和明码标价牌清晰，发现问题及时向甲方报告。

3. 甲方有权根据市、区停车管理的有关规定，要求乙方对相 关事项进行调整，并要求乙方有针对性地加强区域管理。

4. 甲方有权跟踪监管乙方服务全过程，督促乙方履行协议约定义务，开展服务资金使用情况调查。

5. 甲方有权会同相关部门按照《居住停车收费道路管理考核标准（试行）》对乙方按年度进行考核评价，要求乙方适时接受 并积极响应相关部门对乙方的审核。

6. 甲方有权根据市、区居住停车收费道路管理工作的部署安排，结合本地区道路停车管理要求，实施包括终止本协议等在内 的调整。

7. 甲方有义务根据本协议约定向乙方支付管理服务费。

8. 甲方有义务根据本市、区停车管理的有关规定对统一服 装、统一装备、统一培训的內

容提供服装样式、制作标准、根据 工作要求制定培训工作计划组织实施培训工作。

9. 甲方有义务受理和解决居住停车收费道路管理工作中的 纠纷和投诉等。

10. 甲方有权要求乙方宣传居住停车收费道路管理相关政策。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方有权对服务区域停靠车辆进行管理，包括引导停车人停车入位，查验停车证，维护停车秩序，对未经认证车辆和临时停车通过非现金方式进行收费管理等。

2. 乙方有义务按照甲方要求受理和解决道路居住停车收费 管理工作中的纠纷和投诉等。

3. 乙方有义务积极宣传路侧居住停车管理政策。

4. 乙方有义务配合甲方完成服务质量监督和绩效评价工作。

5. 乙方有义务按照相关部门要求设置道路停车明码标价牌（行业主管部门电话应设置为属地街镇监督管理电话），保持用于停车管理服务的各项设施完好、标志标线完整清晰。

6. 乙方有义务及时向甲方反馈道路停车收费设备运行异常 情况，确保各类停车设施、设备正常运转。

7. 乙方有义务聘用合格的停车管理员，正式上岗前取得上岗证，定期进行专业培训，并按照甲方要求统一服装、统一装备、统一培训，确保管理员不出现议价、收取现金等违规行为。

8. 乙方应遵守劳动用工规定，与停车管理员签订劳动合同并 依法为停车管理员缴纳社会保险，严禁拖欠农民工工资。

9. 乙方负责对本项目乙方人员进行管理，并对其安全负责，乙方人员对外侵权责任由乙方承担主体责任。

10. 乙方聘用的停车管理员应当配合甲方和区停车管理部门对未按照规定缴纳道路停车费用的车辆进行催缴。

11. 乙方有义务对违法停车、严重影响交通秩序的现象向相关执法单位进行报告，有义务协助执法部门对违法车辆实施清理拖移。

12. 乙方作为道路停车管理服务单位，在本市行政范围内已办理工商登记的停车管理企业，具有独立法人资格。

13. 乙方应当具备健全、完善的内部管理制度和监督制度。

14. 乙方应当具有独立、健全的财务管理、会计核算和资产管理制度，具有依法缴纳税收

和社会保险的良好记录。

15. 乙方应当近三年内无重大违法记录，按要求履行年度报告公示义务，依法取得相关资质并持续符合资质认定条件，社会 信誉、商业信誉良好，无失信记录。

16. 乙方不得对本道路居住停车管理服务项目进行转包、违法分包。

17. 乙方应履行投标文件中各项承诺，特别是严禁在停车管理服务中私收现金、议价及私自截流等违法违规行为。

18. 乙方应当根据法律规定和本协议约定提供管理服务工作。

19. 除本合同约定外，乙方还应遵守《海淀区居住停车收费道路管理服务规范（试行）》（见附件 4）的要求，接受《海淀区居住停车收费道路管理考核标准》（见附件 5）的考核。

20. 乙方在管理期间对管理范围内车辆财产安全承担主体责任。

21. 乙方应当遵守甲方所属区政府确定的其他相关条件。

三、管理服务费结算及支付方式

1. 管理服务费中标金额

乙方在甲方所在 1、2025 年海淀街道万柳地区路侧停车电子收费管理项目停车位的中标数量为_____个，中标金额为人民币_____元，即中标单月单车位价格为人民币_____元。

现暂定合同金额为人民币：_____元，暂定单月单车位价格为人民币_____元。

2. 管理服务费结算及支付方式

本合同年度内道路停车管理服务费与道路停车占道费实际收入挂钩，原则上采用“以收定支”的结算模式。当单月单车位道路停车占道费实际收入大于等于暂定单月单车位价格时，按照暂定单月单车位价格参与考核结算；当单月单车位道路停车占道费实际收入小于暂定单月单车位价格时，按照单月单车位道路停车占道费实际收入参与考核结算。

道路停车管理服务费与考核结果挂钩，评价结果优良的，按照合同约定的 100%支付服务费；评价结果合格的，按照合同约定的 97%支付服务费；评价结果基本合格及不及格的，按照合同约定的 95%支付服务费。

在合同签订后首个季度内支付首付款，金额为暂定合同金额的 40%；在合同服务期内第三季度内支付过程款，金额为暂定合同金额的 30%；合同执行完毕后，根据审计报告中的实际收入情况及考核结果支付尾款。

四、服务购买方式、期限、地点

1. 甲方向社会公开采购本次道路居住停车管理服务需求；乙方通过公开招标方式中标本次道路居住停车管理服务。

2. 本协议期为____，协议期满后，甲方可视服务情况及年度考核评价情况考虑与乙方是否续签协议。

一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与中标人续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。招标文件及服务合同中未明确续签条款的，原则上不得续签。续签合同金额必须在预算批复金额内，且合同金额增加部分不能超过原合同采购金额的百分之十。

3. 本协议履行地点在北京市海淀区人民政府海淀街道办事处辖区内。

五、违约责任

1. 违反本协议约定，违约方应按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

2. 如协议任何一方违反本协议约定的义务，即构成违约。

3. 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、健全服务事项等）；如乙方拒不改正或在规定期限内未改正的，甲方有权单方解除协议并另行委托服务机构，乙方应返还其未提供服务的费用且按照年度管理服务费总额的 30%向甲方支付违约金。如乙方的违约行为造成损失（包括直接损失和间接损失）的，甲方有权要求乙方承担赔偿责任。

4. 甲方应当将乙方违约事项纳入企业信用体系。

六、履约保函

1. 乙方应在收到中标通知书后15日内，向甲方提交银行保函，保函金额为管理服务费中标金额的 10%，即人民币____元，做为履约保证金。履约保证金用于补偿甲方因乙方不能完全履行其合同义务而蒙受的损失。

2. 如果乙方未能按合同约定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。服务期满且乙方无任何违约行为，甲方将履约保证金本金返还乙方。

七、考核评价

甲方按照《居住停车收费道路管理考核标准》（试行）（附件 5）对乙方的管理服务进行考核评价，乙方的停车管理服务费将按照考评结果予以结算，考核评价结果不合格的协议

到期后不可续签；其中，乙方道路停车费收缴情况，则按照停车费实际收缴额与投标承诺收缴额的百分比情况进行考核评分，乙方承诺的停车费收缴额一年为_____元。因 POS 机上线、居住停车证办理等客观因素导致的收缴额不足，按照道路实际上线日期核减收缴额。如乙方未达到承诺约定视为违约。

八、停车位增加或减少导致的管理服务费调整

1. 服务期内，招标范围内的路段需要增加或减少的停车位数量，增减的停车位数量包含但不超过中标停车位数量的 5%，乙方的停车位中标数量不再进行调整，甲方按照第三方审计机构的审定金额支付乙方管理服务费；增减的停车位数量超出中标停车位数量的 5 以上，则甲方应按照实际停车位数量、服务天数、评审单价（附件 6），经第三方审计机构据实结算，并结合考核结果结算停车管理服务费。

增加或减少的停车位需经海淀交通支队确认，并由甲、乙 双方签署停车位数量增减确认单予以调整。

九、协议的终止、变更和解除

（一）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。

（二）乙方在服务期内有下列行为，甲方有权单方解除本协议：

1. 因乙方违反本协议约定事项、考核评价结果不合格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时间内整改的；
2. 因乙方不执行甲方传达的市、区道路停车管理新要求的；
3. 因乙方在道路停车管理中不执行相关收费规定的；
4. 因乙方未尽其他管理服务职责，管理服务中存在：
 - （1）在管理路段安装地桩、地锁及其他影响车辆正常停放或道路交通安全的设备、设施
 - （2）未经允许私自出租、转租、转包、违法分包管理的；
 - （3）使用无上岗证人员、持伪造或失效上岗证人员；
 - （4）擅自停业、歇业；
 - （5）法律法规和协议禁止的其他行为。

上述情况下，甲方可提前 10 个工作日内向乙方发出解除通知，解除本协议，通知中应明

确本协议解除的日期及实施指定第三方接管等移交安排。

（三）因公共利益需要解除的。

（四）因不可抗力需要解除的。

（五）协议约定期届满，本协议终止。

十、责任免除

1. 因不可抗力因素造成乙方服务的停车位灭失，本协议中止，待不可抗力因素消失后继续计算。乙方按照灭失车位数量核减甲方应支付的管理服务费。如甲方管理服务费已经完全支付尚有应退还甲方款项的，乙方应在 10 日内予以退还。不可抗力因素包括：

（1）政府征用；

（2）地震、火灾、水灾等自然灾害；

（3）罢工、骚乱等社会事件；

（4）停车位所在道路改造或经主管部门批准的占、掘道路施工。

2. 服务期间因不可抗力无法递补服务路段和服务车位的，协议没有继续履行的条件，协议解除，甲、乙双方应当于协议解除之日起10个工作日内进行结算。

十一、争议解决方式

本协议履行中产生的任何争议，甲、乙双方应协商友好解决。协商不成的，可由甲方的上级主管部门调解解决。如无法调解，可采取以下方式解决：

双方约定向协议履行地的人民法院起诉。

十二、其他事项

1. 在本协议中未规定，而在《北京市机动车停车条例》及国家和本市有关法律、法规和规定中规定的，按有关规定执行。

2. 本协议未尽事项经甲、乙双方另行协商订立补充协议，并作为本协议的附件，与本协议具有同等法律效力。

3. 本协议一式陆份，甲、乙双方执叁份，具有同等法律效力。乙方应交区停车管理部门备案一份。

4. 本协议自甲、乙双方签字、盖章之日起生效。

甲、乙双方在本协议中约定的邮寄、电子邮箱等均为有效送达地址。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

附件 1

海淀街道万柳地区道路停车电子明细表

序号	道路名称	起止点	当前设备类型	类别	车位数(个)	备注
1	万泉庄路西段	蓝靛厂北路至万柳东路	移动视频	二类	92	
2	泉宗路	万柳东路至万柳西路	移动视频	二类	108	
3	万柳西路	海淀区政府停车场北门至万泉庄路	移动视频	二类	186	
4	圣化寺路	巴沟路至泉宗路道路两侧	移动视频	二类	220	
5	泉宗北路	泉宗北路道路两侧	移动视频	二类	73	
6	泉宗南路	区政府北门洗车处至万柳东路	移动视频	二类	142	
7	知泉路	万泉庄路至泉宗路道路两侧	移动视频	二类	105	
8	万柳华府北街	万柳中路至圣化寺路	移动视频	二类	24	

备注：此表根据目前停车治理实际情况拟订编制，结合地面停车规划编制实施和工作需要情况，具体道路停车收费和电子收费设施建设、管理数量将以实际发生为准。

附件 2

居住停车收费道路管理政府购买服务要求

一、承接主体的条件

- （一）在本市行政区域范围内已办理工商登记的停车管理企业，具有独立法人资格；
- （二）具备健全、完善的内部管理规定制度和监督制度。
- （三）具有独立、健全的财务管理、会计核算和资产管理制度，具有依法缴纳税收和社保的良好记录；
- （四）具有履行项目所必须的人员和信息化应用能力；
- （五）近三年内无重大违法记录，按要求履行年度报告公示业务，取得相关资质并持续符合资质认定条件，社会信誉、商业信誉良好；
- （六）原则上应委托专业停车企业对道路停车进行管理，具有停车管理项目的经验；具有投保停车场公共责任险的能力。
- （七）无不按要求缴纳停车占道费和拖欠农民工工资情况；
- （八）购买主体（属地街镇）确定的其他条件。

二、服务内容和要求

- （一）道路停车管理相关法规文件规定和居住停车收费道路管理服务规范（参照《北京市道路停车电子收费服务规范（试行）》执行）确定的工作内容和要求；
- （二）查验居住停车证，引导停车人停车入位，维护停车秩序，协助属地街镇开展基础调研、方案制定和居住停车认证工作，对临时停车人按照政府定价、严格计时收费（须以非现金方式）；
- （三）维护停车位及有关标志标线和收费标牌等完整清晰，维护停车设施设备正常运转，做好停车运行监测和统计分析；
- （四）对不听劝阻的违法停车、影响交通秩序现象向执法部门进行举报和取证，协助实施违停车辆清理拖移，及时受理、妥善处理停车人投诉；

（五）宣传路侧居住停车管理政策；

（六）属地街镇确定和交办的其他路侧停车管理服务内容。

三、购买程序和要求

（一）政府采购和政府购买服务（含本区）规定程序和要求；

（二）依法采用公开招标、邀请招标等方式确定停车管理服务承接主体。依规定招标的采取综合评分法评标，招标前属地街镇根据实施停车收费管理道路、停车位数量和居住认证停车、出行临时停车、历史收费情况等，预测设定停车管理道路范围、合同期限内实现停车收费基准值（办证趸租费和临停收费），将停车管理服务方案、停车费收缴承诺值，纳入投标响应内容，按一定权重纳入评标办法。

（三）在对中标企业停车管理情况评估时，将实现停车收费情况作为重点内容纳入停车管理服务情况考核。招标后，街镇与企业签订书面协议并检查、监督协议履行执行情况，协议中应明确购买服务对象、内容、范围、数量、协议期限（最长不超过3年，考核合格及以上的依据本区规定续签）、协议终止情况、质量标准、考核办法、管理费用结算方式（详见《海淀区居住停车收费道路管理工作实施方案（试行）》）及支付方式，双方的权利、义务及违约责任、处理方式；不得转包和违法分包。

（四）符合《海淀区居住停车收费道路管理工作实施方案（试行）》及其附件的相关要求。

附件 3

居住停车收费道路管理服务规范（试行）

1 范围

1.1 本规范适用于本区行政区域内道路居住停车位管理（实行收支两条线，收入全额上缴区财政），用于规范居住停车政府购买服务企业和道路停车管理员的服务行为，停车居民自治区域可参照执行。

2 企业服务规范

2.1 管理服务企业应当按照《海淀区居住停车收费道路管理服务协议》要求，履行乙方应承担的权利和义务。

2.2 管理服务企业应当建立并执行劳动用工、财务管理、收费巡查、岗位责任、人员培训、信息公示、安全应急等管理制度。

2.3 管理服务企业应当遵守劳动用工规定，与停车管理员签订劳动合同并依法为停车管理员缴纳社会保险，严禁拖欠农民工工资。

2.4 管理服务企业应当建立健全财务管理制度，严格执行会计准则，接受指定的审计部门审计，不得违反财务管理规定。

2.5 管理服务企业应当建立岗位责任制，明确岗位职责，工作流程，并对各岗位人员履行职责情况进行检查。

2.6 管理服务企业应当遵守收费价格管理规定，严格执行收费标准和计费方式，不得擅自涂改收费公示牌，不得收取现金、多收费、议价收费或者擅自改为计次收费。

2.7 管理服务企业应当按照《北京市机动车停车条例》要求，不得私划占道停车泊位，不得在道路上设置地桩地锁，不得擅自涂改备案停车泊位标线。

2.8 管理服务企业应投保停车场公共责任险，负责停车场的安全责任，如产生停放车辆损坏和人员伤害等情况，全部责任由管理服务企业来承担。

2.9 管理服务企业应按照《关于规范本市道路电子收费停车场明码标价的通知》（京发改规【2018】8号）建立和执行信息公示制度。

2.10 管理服务企业应建立健全人员培训和管理制度，并对停车管理员就道路停车相关政策、法律、法规、安全措施、消防知识、停车引导、秩序维护、欠费追缴、应急预案等进行培训，不得使用无上岗证人员或非本单位人员。

2.11 管理服务企业按照全区统一部署和要求，应为停车管事员提供统一的工装，并在工装醒目位置标注企业名称及标识。

2.12 管理服务企业应建立设施设备档案及维修保养记录台账，建立设施设备的交接班检查记录台账，对达到使用期限或者损耗严重的设施设备应及时更换，维护停车标志标线和收费牌的完整清晰，维护停车设施设备正常运转。

2.13 管理服务企业应当建立并执行安全应急管理制度，明确报告程序、应急指挥、应急设备的储备及处置措施等内容。建立并执行火警、交通事故、刑事案件、爆炸、防汛、公共卫生防疫等方面应急处置预案，并定期进行培训和演练。

2.14 管理服务企业应协助各街镇开展居住停车认证工作、宣传停车管理政策；做好停车运行监测和统计分析。

2.15 管理服务企业应对不听劝阻的违法停车、严重影响交通秩序的现象向执法部门进行举报，协助实施清理拖移。及时受理妥善处理停车人、电视、报纸、网络等媒体投诉。

2.16 管理服务企业应积极办理街镇确定和交办的其他路侧停车管理服务内容。

3 停车管理员服务规范

3.1 停车管理员具体负责责任范围内的停车秩序维护、处理突发事件，查验居住停车证，引导停车人停车入位。

3.2 停车管理员应严格遵守上下班制度，不迟到、早退、旷工，不得擅自离岗、换岗。

3.3 停车管理员应取得上岗证后方可服务，上岗时应着工装、佩戴上岗证，并保持工装干净、整洁，不与其他服装混穿。

3.4 停车管理员应使用文明礼貌用语，不与车主争执，及时处理突发事件（文明用语及禁语示范见附件4）。

3.5 停车管理员应严格遵守以下操作规程：

3.5.1 当车辆驶入停车位时，负责引导和协助车辆停车入位，以减少碰擦事故，不得故

意引导停车人跨位停车。

3.5.2 当停车人停稳车辆后，提醒车主注意事项（关好门窗、车内不放置贵重物品等）。经查验为出行停车和未经认证的居民停车，要按政府定价、计时收费（不足一个计时单位不收取费用、计时单位、计费价格、夜间收费标准等），并确认停车起始时间。

3.5.3 当出行停车和未经认证的居民停车车辆准备离场时，负责向停车人引导和介绍收费方式，通过 POS 机扫描停车人出示的付款码（微信、支付宝）或刷银行卡的方式协助停车人完成缴纳停车费用。缴费成功后，打印电子票据通知书，将通知书提供给停车人，由停车人扫描通知书上的二维码获取对应订单已开具的财政电子票据。

3.5.4 遇坚决不缴费的、未能及时追上车辆的、管理人员暂时离场(不能超过 10 分钟)有车辆已驶出的；在规定的管理员下班时间时有车辆未驶出的。以上情况在发现时应及时结束订单。

3.5.4 当停车管理人员使用手持终端（POS）对停放车辆进行扫描信息录入时，如手持终端（POS）上显示出以往欠费记录，应提醒停车人进行欠费补缴，按照以上规则完成欠费补缴、获取财政电子票据。

3.6 停车管理员每 15 分钟对管辖区域订单进行核实，未创建订单的及时创建订单，并检查车辆周边安全情况和设施摆放情况，确保各项设施完好，保证标志、标线、明码标价牌完整清晰，发现问题及时报送。

3.7 员工吃饭时间应根据管理路段周边情况而定，个人吃饭时间不得超过 30 分钟，倒班吃饭人员人数不得超过路段停车管理员人数的 1/3。

3.8 停车管理员严禁事项：

3.8.1 严禁不按照收费标准收费、议价；

3.8.2 严禁不使用收费设备私收现金；

3.8.3 严禁在代缴行为中私自截留；

3.8.4 严禁在工作期间或工作区域与人吵架、打架斗殴，说脏话；

3.8.5 严禁私自损坏收费设备或不及时汇报设备损坏的情况；

3.8.6 不准发表反动及不正当言论；

3.8.7 不准损害停车人人身财产安全；

3.8.8 不准做其他有损车主合法权益、有损停车行业形象的行为。

以上如有违反，政府购买服务企业应对违反人员进行严肃处理或解除劳动合同、送交公安机关。

4 管理责任

4.1 管理服务企业未履行服务责任或未近到管理服务义务的，属地街镇有权终止购买服务协议并予以清退。

4.2 属地街镇要通过巡查稽查严肃查处违规收费的经营企业和管理员，发现管理员存在私收现金、议价等违规违法情况，要责令经营企业对其进行开除处理，同时警告所在企业。同时，针对违规的停车收费员和企业及时报送至区停车管理部门。对开除的收费员吊销上岗证，不允许再参加上岗证考试，且不得从事停车管理工作。

5 服务纠纷处理

5.1 管理服务企业有义务配合道路停车占道费执收单位、行业主管部门、价格监督部门等，对停车人提出的问题及时调查处理。

附件 4:

文明用语

管理人员恰到好处的使用文明礼貌用语，可表现自身的亲切、友好、和蔼和善意，让车主尊重自己，避免不必要的纠纷。管理人员日常礼貌用语：

9. 先生（女士），您好。
10. 不好意思，请稍后。
11. 请您停车入位。
12. 请关好车窗。
13. 请携带好车内的贵重物品，以防被盗。
14. 谢谢您的配合。

15. 您好，本路段为居住道路停车路段，如果您是周边小区居民，小区内无停车位停放，且未在全市路侧办理相关停车优惠证，建议您至您所属居委会咨询居民停车相关政策和办法。

16. 您好，您停车时长为**小时***分钟，按照价格标准停车费用共计***元，请您通过支付宝、微信或银联卡等支付，我们规定不能收取现金，请您谅解。

禁语示范

8. 招呼用语时，不能说：那个什么人，或者“喂”；
9. 答询用语时，不能说：不知道或不关我的事；
10. 介绍用语时，不能说：自己去看，自己去找；
11. 他人批评时，不能说：有意见找领导去，或你去投诉好了；
12. 停车繁忙时，不能说：急什么或你慢慢等吧；
13. 与人交谈时，不能模仿他人的语言、语调或动作；

14. 不在司机走后背后议论或发生冷笑声，不得说：“车买得起，几元钱付不起”等嘲笑语言。

居住停车收费道路管理考核标准（试行）

考评项目	考评主体	考评细则	扣分规则
1. 街镇属地监督管理（40 分）	属地街镇	通过街镇日常管理、检查抽查等情况进行综合评价（街镇可自行制定评分细则）。	街镇通过制定细则评分或综合评价得分，自行确定扣分规则。
2. 道路停车收费情况（30 分）	属地街镇、区财政局、区交通委	核查，核定停车管理服务企业通过管理实现的停车费实际值。	停车费收缴实际值达到停车管理服务企业承诺值的 100%（包含 100%）及以上的，得 30 分；达到 85%（包含 85%）及以上的，得 25 分；达到 70%（包含 70%）及以上的，得 20 分；达到 60%（包含 60%）及以上的，得 10 分；达到 60%以下的，得 0 分。
3. 社会反映（10 分）	属地街镇	停车管理服务等被停车人、电视、报纸、网络等投诉举报、经查证属于严重违法违规行为的。	每属实 1 项，扣 1 分，直至扣完 10 分为止。
4. 停车部门监督管理（10 分）	区交通委及其委托的第三方	按照法规、规范等要求，通过监督监管、抽查检查企业管理服务及相关问题整改情况进行评分。	每违反 1 项，扣 1 分，直至扣完 10 分为止。
5. 相关政府部门执法检查（10 分）	区城管、交管、价格等执法部门。	停车管理服务企业有关违法违规行为受到区相关执法部门处罚的。。	每处罚 1 项，扣 1 分，直至扣完 10 分为止。

说明：

1. 属地街镇与停车管理服务企业委托协议到期前一个月内，各街镇组织开展考核工作，向相关部门收取考核评分后，汇总形成考核总分；
2. 此考核总分 100 分制，经街镇汇总，分数 85 分（含 85 分）及以上的，为优良；分数为 70 分（含 70 分）及以上的，为合格；分数为 60 分（含 60 分）及以上的，为基本合格；分数为 60 分以下的，为不合格；
3. 发生重大安全事故、员工集体上访、拒不服从相关部门的管理与执法、私自为居民办证、现金收取停车费、被媒体连续曝光 3 次（包括 3 次）等违法违规行为的及其他市、区部门认定为不良事件的，直接确定为不合格

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。

投标文件封面、目录（非实质性格式）

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

一、资格证明文件格式

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

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_____

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）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）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）；
- （七）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（加盖公章）：_____

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 中小企业证明文件

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》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

（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，且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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）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，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《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》可由牵头人出具。

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“标的名称”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）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2.1.1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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_____（招标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_____（招标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）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：____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。

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（**请选择**）：

☐ 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（盖章）：_____

日期：____年____月____日

2.1.2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

说明：本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每家单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2.2 其他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）

3.1 联合协议（如有）

联合协议

____、____及____就“____（项目名称）”____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、 由____牵头，____、____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、 ____负责____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、 ____负责____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、 ____负责____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、 本项目联合协议合同总额为____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元；
 - （2）____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元；
 - （…）____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元。
- 九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3.2 其他特定资格要求

4、 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

1、 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人_____）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）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（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2、授权委托书（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（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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。

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（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 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（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4、 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 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。

投标人名称（加盖公章）：_____

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：_____

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（加盖公章）：_____

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：_____ 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
对本项目采购需求的偏离情况（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；无偏离即为对招标文件中的所有商务、技术要求，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）					

注：“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（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7、 中小企业证明文件

说明:

1) 中小企业参加政府采购活动,应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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,以证明中小企业身份。《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》可由牵头人出具。

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_____（招标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_____（招标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）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：____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。

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（**请选择**）：

☐ 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（盖章）：_____

日期：____年____月____日

8、 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9、 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（格式自拟）

9.1 业绩清单

9.2 实施方案：方案编写须条理清晰、突出重点、科学合理、细致周全