

资格性审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件（法人投标时提供）；自然人的身份证明（自然人投标时提供）	按招标文件要求提供	重要指标	
2	法定代表人证明书（法人投标时提供，自然人投标时不用提供）	按招标文件要求提供	重要指标	
3	法定代表人授权委托书（如法定代表人亲自投标的不用提供，自然人投标时不用提供）	按招标文件要求提供	重要指标	
4	投标人企业财务制度	按招标文件要求提供	重要指标	
5	依法缴纳税款记录	按招标文件要求提供	重要指标	
6	社会保障资金缴纳记录	按招标文件要求提供	重要指标	
7	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	按招标文件要求提供	重要指标	
8	参加政府采购活动前三年内，在经营活动	按招标文件要求提供	重要指标	

	中没有重大违法记录声明			
9	信用记录查询声明	投标人按招标文件要求提供信用记录查询声明，采购人或代理机构依法进行查询甄别后符合规定	重要指标	
10	近三年（自投标截止时间起倒推三年）没有出现骗取中标和严重违约及重大工程质量、安全等问题，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结或破产状态	承诺书原件加盖投标人公章。	重要指标	
11	法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（中小企微业声明函）	按要求签署或盖章。	重要指标	
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

符合性评审				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	投标承诺书	按招标文件要求提供	重要指标	
2	招标代理费缴费承诺书	按招标文件要求提供	重要指标	

3	投标文件的签署、盖章	投标文件按照招标文件要求签署、盖章	重要指标	
4	报价	按照招标文件要求进行报价，且未超过招标文件中规定的预算金额、最高限价	重要指标	
5	投标文件完整性	按照招标文件的规定提交内容完整且形式数量符合要求的投标文件	重要指标	
6	投标文件含有采购人不能接受的附加条件	不含	重要指标	
7	法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形	投标文件实质性响应招标文件要求，没有法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形	重要指标	
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

评分细则						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注
1	商务评分标准（10分）				10	
1.1	同类业绩	近三年（2020年1月至今）每具有一个在合同有效期内的类似项目业绩得2分，满分10分，不提供的，	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	

		不得分。（提供合同复印件加盖投标人单位公章）。				
2	技术评分标准（80分）				80	
2.1	项目整体运营方案（40分）	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40分；实施方案内容合理，计划可行得30分；实施方案及计划基本合理但有欠缺20分，无相关内容得0分。	手工打分	最低分：0分，最高分：40分	40	
2.2	项目解读	根据投标人对	手工打分	最低分：0分，最	15	

	(15 分)	本项目的车位分布、车位使用情况等项目概况、政策分析、运营管理工作理解与认识等方面进行综合分析,对本项目工作理解全面,认识准确,得 15 分;对本项目工作理解较全面,认识不到位,得 10 分;对本项目工作理解全面性较差,认识不准确,得 5 分;未提供不得分,得 0。		高分: 15 分		
2.3	人员、岗位管理方案 (15)	根据投标人提出的项目组织架构及岗位职责、人员培训方案和管理制度进行综合评审:项目组织架	手工打分	最低分: 0 分, 最高分: 15 分	15	

		<p>构及岗位职责、人员培训方案和管理制度等方案科学、合理、符合实际需求，得 15 分；项目组织架构及岗位职责、人员培训方案和管理制度等方案较科学、较合理、较符合实际需求，得 10 分；项目组织架构及岗位职责、人员培训方案和管理制度等方案不科学、不合理、不符合实际需求，得 5 分；未提供不得分</p>				
2.4	突发事件处理（10分）	<p>针对本项目提出的突发事件应急管理制度、处理机制和预案等相关方案。</p>	手工打分	最低分: 0分, 最高分: 10分	10	

		所提供的方案 阐述合理、明确， 描述充分，得10 分； 所提供 的方案阐述较 合理、较明确， 描述内容一般 ，得6分； 所提供的 方案阐述不合 理、不明确，描 述不详尽，有缺 陷，得2分； 未提供不得分 0				
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：90分；						

价格评分		
基准价	有效投标报价的最低价为基准价	
得分算法	低价优先法	M=10（价格评价分项满分值），投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*M

# 昌平区路侧停车一期运营管理项目

## 招标文件

代理机构：北京智诚和信工程管理有限公司

二〇二三年一月





# 目 录

<b>第一章 投标邀请</b> .....	5
一、项目基本情况.....	5
二、申请人的资格要求: .....	5
三、投标文件提交.....	6
四、开标.....	6
五、公告期限.....	6
六、其他补充事宜.....	6
七、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。.....	7
1. 采购人信息.....	7
<b>第二章 投标人须知</b> .....	8
I 投标人须知前附表.....	8
II 投标人须知.....	14
一、    说 明.....	14
1. 招标人及合格的投标人.....	14
2. 资金来源.....	15
3. 投标费用.....	15
二、    招标文件.....	15
4. 招标文件构成.....	15
5. 招标文件的澄清、修改及询问.....	15
6. 招标文件的修改.....	16
三、    投标文件的编制.....	16
7. 投标范围及投标文件中计量单位的使用.....	16
8. 投标文件构成.....	16
9. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件.....	16
10. 投标报价.....	17
11. 投标保证金.....	18
12. 投标有效期.....	19
13. 投标文件的签署及规定.....	19
四、    投标文件的递交.....	19
14. 投标文件的密封和标记.....	19
15. 投标截止期.....	20
16. 投标文件的修改与撤回.....	20
五、    开标及评标.....	20
17. 开标.....	20
18. 组建评标委员会.....	21
19. 投标文件的初审与澄清.....	22
20. 投标偏离与非实质性响应.....	22

21. 比较与评价.....	23
22. 评标过程及保密原则.....	23
六、    确定中标.....	23
23. 中标候选人的确定原则及标准.....	23
24. 确定中标人.....	24
25. 接受或拒绝投标的权利.....	24
26. 中标通知书.....	24
27. 签订合同.....	24
28. 履约保证金.....	24
29. 腐败和欺诈行为.....	24
30. 质疑与投诉.....	25
七、 招标代理费.....	27
31. 招标代理费的收取.....	27
八、 废标.....	28
32. 废标条件.....	28
<b>第三章 采购合同格式.....</b>	<b>29</b>
<b>第四章 评标办法和标准.....</b>	<b>41</b>
一、 评标依据.....	41
二、 评标原则.....	41
三、 评标委员会.....	41
四、 评标标准和方法.....	42
<b>第五章 投标文件格式.....</b>	<b>49</b>
第一部分：资格证明文件.....	50
第二部分：价格部分.....	69
一、 投标函（格式）.....	69
二、 开标一览表及分项报价表（格式）.....	71
第三部分：商务部分.....	73
一、 合同条款偏离表（格式）.....	73
二、 投标承诺书（格式）.....	74
三、 投标保证金递交凭证【本项目无投标保证金】.....	75
四、 招标代理费缴费承诺书（格式）.....	76
五、 国家现行政策规定优先采购的节能、环保、无线局域网认证产品有关说明.....	78
六、 同类项目业绩证明（格式）.....	79
七、 招标文件要求的其他证明资料.....	80
<b>第六章 服务需求.....</b>	<b>82</b>

# 第一章 投标邀请

## 项目概况

昌平区路侧停车一期运营管理项目采购项目的潜在供应商应在北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取采购文件, 并于 2023 年 2 月 8 日 9 点 30 分 (北京时间) 前提交投标文件。

## 一、项目基本情况

1. 项目编号: 11011422210200005357-XM001
2. 项目名称: 昌平区路侧停车一期运营管理项目
3. 采购方式: 公开招标
4. 预算金额: 1490 万元

根据项目采购需求, 本项目是否分包次 (标段) 采购:

■ 否;

5. 采购需求: 负责道路停车管理服务, 包括秩序管理、宣传引导、协助欠费追缴在内的停车管理服务, 采购要求: 需符合北京市交通委员会要求实施的市级年度考核标准。
6. 合同履行期限: 一年 (从合同签订之日起)
7. 本项目不接受联合体。

## 二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 2.1: (1) 节能产品政府采购政策 (财库 (2019) 9 号、财库 (2019) 19 号)  
(2) 环境标志产品政府采购政策 (财库 (2019) 9 号、财库 (2019) 18 号)  
(3) 政府采购进口产品管理政策 (财库 [2007] 119 号、财库 [2008] 248 号)  
(4) 政府采购支持监狱企业发展政策 (财库 [2014] 68 号)  
(5) 政府采购促进残疾人就业政策 (财库 [2017] 141 号)  
(6) 政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库【2020】46 号  
(7) 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  
2.2 本项目 否 (是/否) 专门面向中小微型企业, 划分标准详见“工信部联企业 (2011) 300 号”, 行业为“租赁和商务服务业”。

3. 本项目的特定资格要求：（1）供应商须为在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有服务能力的本国供应商，包括法人、其他组织或自然人；

（2）近三年（自投标截止时间起倒推三年）没有骗取中标和严重违约及重大工程质量、安全等问题，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结或破产状态；

（3）通过“信用中国”网站和中国政府采购网（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询，供应商未被列入失信被执行人、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；

（4）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，

（5）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，不得参加该采购项目的其他采购活动；

（6）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的声明。

### 三、获取采购文件

时间：2023年1月18日至2023年1月29日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

网上下载：北京市政府采购电子交易平台。

### 三、投标文件提交

截止时间：2023年2月8日9点30分（北京时间）

地点：北京市昌平区城北街道铁佛庵小区铁佛庵锅炉房

### 四、开标

时间：2023年2月8日9点30分（北京时间）

地点：北京市昌平区城北街道铁佛庵小区铁佛庵锅炉房

### 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、本公告通过北京市政府采购网对外公开发布。未经招标人授权的任何转载，采购人不对其承担任何法律责任。

2、各位申请人可在北京市政府采购电子交易平台（[13](http://zbcg-</a></p></div><div data-bbox=)

bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home) 关注并进行网上下载招标文件;

3、(1) 投标人办理 CA 认证证书(北京市一证通数字证书) 详见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”, 按照程序要求办理。(2) 投标人按照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。(3) 投标人按照规定办理 CA 数字证书后, 自招标公告发布之日起持自身 CA 数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。(4) 证书驱动下载: 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。CA 数字证书服务热线 010-58511086, 技术支持服务热线 010-86483801。注: 请投标人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, 如有疑问, 请及时联系技术人员。

## 七、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称: 北京市昌平区城市管理委员会

地 址: 北京市昌平区南环东路 148 号

联系方式: 谷啸峥 010-69741051

### 2. 采购代理机构

名 称: 北京智诚和信工程管理有限公司

地 址: 北京市昌平区流村镇振兴路 3 号北房

联系方式: 刘猛 15611019541

### 3. 项目联系方式

项目联系人: 刘猛

电 话: 15611019541

## 第二章 投标人须知

### I 投标人须知前附表

投标人须知前附表是关于要采购服务的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表所述内容为准。

序号	投标人须知中所对应条款号	内 容
1.	1.1	<p>采 购 人：北京市昌平区城市管理委员会</p> <p>地 址：北京市昌平区</p> <p>联系电话： 010-69741051</p> <p>代理机构：北京智诚和信工程管理有限公司</p> <p>地 址：北京市昌平区流村镇振兴路3号北房</p> <p>联系电话：15611019541</p>
2.	1.2.9	<p>投标人的资格条件：</p> <p>(1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定。</p> <p>(2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：</p> <p>1) 依据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）以及《北京市财政局、北京市经济和信息化局转发财政部工业和信息化部关于政府采购促进中小企业发展管理办法的通知（京财采购〔2021〕263号）》，<b>特别声明：</b></p> <p>2) 依据《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业及残疾人福利性单位适用于政府采购促进中小企业发展的相关政策，但不重复享受政策；监狱企业或残疾人福利性单位视同小微企业。</p> <p>3) 未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚执行有效期失效的除外）。</p> <p>4) 采购人在政府采购活动中根据项目类别和性质执行相应的节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策。</p>

		<p>(3) 根据采购项目的特殊要求, 本项目的特定资格要求:</p> <p>1) 供应商须为在中华人民共和国境内注册, 能够独立承担民事责任, 有服务能力的本国供应商, 包括法人、其他组织或自然人;</p> <p>2) 近三年(自投标截止时间起倒推三年)没有骗取中标和严重违约及重大工程质量、安全等问题, 没有处于被责令停业, 投标资格被取消, 财产被接管、冻结或破产状态;</p> <p>3) 通过“信用中国”网站和中国政府采购网(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)查询, 供应商未被列入失信被执行人、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;</p> <p>4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动;</p> <p>5) 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, 不得参加该采购项目的其他采购活动;</p> <p>6) 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的声明。</p> <p>7) 本项目不接受联合体投标;</p>
3.	11.1	<p>投标保证金: 【本项目不适用】</p> <p>(1) 递交金额为人民币___/___;</p> <p>(2) 递交形式为有效的电汇、支票、汇票或政府采购投标担保函等法定非现金形式;</p> <p>(3) 递交时间为投标文件递交截止时间前(财务部门工作时间为每天上午9时-11时, 下午14时-16时), 递交到招标代理机构(除政府采购投标担保函形式外以法定非现金形式的投标保证金须递交至招标代理指定银行账户);</p> <p>(4) 投标保证金有效期与投标有效期一致;</p> <p>(5) 投标人以非法定保函形式提交的投标保证金应当从其基本账户转出。采用政府采购投标担保函形式提交的投标保证金依据《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》京财采购(2011)2882号文件执行;</p> <p style="text-align: center;"><b>北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式</b></p> <p>一、中国投资担保有限公司 地址: 北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼9层</p>



		<p>联系人：边志伟                      手机：13810789199  联系电话：010-88822573      传真：010-68437040/68472315  电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn</p> <p>二、首创投资担保有限责任公司  地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层  联系人：杨阳 陈浩然      手机：13488752033 18910210850  联系电话：58528750 58528760              传真：58528757  电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn</p> <p>三、中关村担保有限公司  地址：北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦A座28层  联系人：李玉春                      手机：13910831169  联系电话：59705232              传真：59705606  电子邮箱：li_yuchu@126.com</p> <p>(7) 关于退还投标保证金的特殊规定：为严格遵守法律相关规定及财政部门要求，需要各位投标人在投标（响应）文件相关章节中明确接受的退还方式，以确保本项目投标保证金退还的时效性。具体退还注意事项及材料格式请详见招标文件相关章节。</p>
4.	12.1	投标有效期： 90 个日历日。
5.	13.1	<p>投标文件：  正本：1 份  副本：2 份  电子文档：1 份（内容为盖章签署后投标文件正本彩色扫描件，文件格式仅限*.pdf，其他无效，储存介质为光盘或U盘，投标人应对投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。）</p>
6.	15.1	投标截止期：2023 年 2 月 8 日 9 时 30 分（北京时间）
7.	17.1	<p>开标时间：2023 年 2 月 8 日 9 时 30 分（北京时间）  开标地点：北京市昌平区城北街道铁佛庵小区铁佛庵锅炉房</p>
8.	21.3	<p>评审方法：采用综合评分法进行评审。  采用综合评分法，满分为 100 分。  依据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）和工业和信息化部、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），以及《北京市财政局、北京市经济和信息化局转发财政部工业和信息化部关于政府采购促进中小企业发展管理办法的通知（京财采购〔2021〕263号）》：非专门面向中小企业的采购项目，对符合政策要求的企业报</p>

		<p>价将给予一定比例的扣除，用扣除后的价格参与评审；参加政府采购活动的中小企业应当提供规定的《中小企业声明函》。</p> <p>监狱企业及残疾人福利性单位适用于政府采购促进中小企业发展的相关政策，但不重复享受政策。【具体的政策详见后“<b>政府采购政策要求</b>”】</p> <p>本项目属于 <u>租赁和商务服务业</u> 行业。</p>
9.	23.1	<p>中标候选人：综合评分法，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。</p> <p>采购人可委托评标委员会按下列顺序比较确定中标人：（1）近3年业绩情况；（2）技术评分（由高到低）。如上都相同的，名次由采购人采取随机抽取方式确定。</p>
10.	24.2	<p>中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。</p> <p>提示：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条规定，如果情况属实，供应商可能会被处以采购金额5%的罚款，列入不良行为记录名单，中标、成交无效。</p>
11.	28.1	本项目无履约保证金
<b>投标文件还应该包括或遵守下列要求：</b>		
<p>1. 按统一规定的格式、顺序填写、排列，并左侧装订、胶封成册，不得采用活页方式装订；复印件应清晰整洁，提倡节能环保双面打印。</p> <p>2. 全部的规格尺寸为A4纸型（有特殊要求的详见招标文件技术部分）。</p>		
<b>投标人的资格证明文件</b>		
<p>1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（法人投标时提供）；自然人的身份证明（自然人投标时提供）；</p> <p>2. 法定代表人证明书（法人投标时提供，自然人投标时不用提供）；</p> <p>3. 法定代表人授权委托书（如法定代表人亲自投标的不用提供，自然人投标时不用提供）；</p> <p>4. 企业财务制度；</p> <p>5. 依法缴纳税款记录；</p> <p>6. 社会保障资金缴纳记录；</p> <p>7. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</p> <p>8. 参加政府采购活动前三年（自投标截止时间起倒推三年）内，在经营活动中没有重大违法记录声明；</p>		

**9. 信用记录查询声明**（按招标文件规定，采购人、代理机构将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）依法进行查询甄别供应商的信用情况）；

**10 近三年（自投标截止时间起倒推三年）没有出现骗取中标和严重违约及重大工程质量、安全等问题，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结或破产状态；**

**11. 法律、行政法规规定的其他条件的证明材料**

说明：投标人须在投标文件中按照招标文件要求提供以上资料。

**投标人信用信息查询渠道：**信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

**投标人信用信息查询截止时点：**采购人或招标代理机构应当在开标前后两小时内查询并打印信用信息查询记录进行查询甄别。

**信用信息查询记录和证据留存的具体方式：**采购人或招标代理机构查询并打印的信用信息查询记录，将作为证据同其他采购过程资料一并留存。

**信用信息的使用规则：**根据《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），采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动（禁止参加政府采购活动处罚执行期已过的除外）。**对信用记录查询结果网页截屏中显示被列入失信被执行人、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的投标人，作无效投标处理。**

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**政府采购政策要求：**

1-1、依据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）和工业和信息化部、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），以及《北京市财政局、北京市经济和信息化局转发财政部工业和信息化部关于政府采购促进中小企业发展管理办法的通知（京财采购〔2021〕263号）》，对符合政策要求的企业报价将给予一定比例的扣除，用扣除后的价格参与评审；参加政府采购活动的中小企业应当提供规定的《中小企业声明函》（见投标文件格式）。**监狱企业及残疾人福利性单位适用于政府采购促进中小企业发展的相关政策，但不重复享受政策。**

1-2、依据《财政部、司法部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），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。

1-3、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见投标文件格式），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、本项目中投标货物如属在《环境标志产品政府采购清单》中产品，将优先采购，并给予报价评审加分，加分分值为1分，但最终报价得分不得超过该项满分分值。供应商应提供所投产品有效的“环境标志产品政府采购清单目录”指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）和中国环境标志产品认证证书复印件并加盖投标供应商单位公章作为投标响应文件的一部分并提交，否则评审委员会有权不予认定。

3、本项目中投标货物如属在《节能产品政府采购清单》中产品，将优先采购，并给予报价评审加分，加分分值为1分，但最终报价得分不得超过该项满分分值。供应商应提供所投产品有效的“节能产品政府采购清单目录”指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）和中国节能产品认证证书复印件并加盖投标供应商单位公章作为投标响应文件的一部分并提交，否则评审委员会有权不予认定。

4、信息安全认证：如要求采购货物需要获得信息安全认证的，产品供应商应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

5、各级国家机关、事业单位和团体组织用财政性资金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，应当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。本项目中所涉及的货物如属在《无线局域网认证产品政府采购清单》中产品，将优先采购投标货物，并给予报价评审加分，加分分值为1分，但最终报价得分不得超过该项满分分值；且投标供应商应提供所投产品有效的“无线局域网认证产品政府采购清单”指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）并加盖供应商单位公章作为投标响应文件的一部分并提交，否则评审委员会有权不予认定。

6、依据北京市财政局、北京市生态环境局印发的《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），本项目如涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，应当执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号），使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的

同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理(声明：当存在多个核心产品时，只有全部核心产品品牌均相同的不同投标人参加同一合同项下投标的，才被视为一家投标人计算)。

本项目是否属于非单一产品采购项目：

否；

是，其中核心产品为：\_\_\_\_\_。

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，采购人如需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，应执行政府采购相关规定。采购人根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。根据合同约定内容，中标人将履行相应违约责任。如发生恶意不良行为记录的将上报上级主管部门，将其列入供应商黑名单。

接收质疑函的方式：书面递交。相关规定请参照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）

联系部门：北京智诚和信工程管理有限公司

联系电话：15611019541

地址：北京市昌平区流村镇振兴路3号北房。

招标文件解释权：本招标文件最终解释权归招标人、招标代理机构所有。

## II 投标人须知

### 一、 说 明

#### 1. 招标人及合格的投标人

- 1.1 采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。招标代理机构是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。
- 1.2 投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。满足投标人须知前附表规定资格条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标。
- 1.3 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，不得再参加本采购项目的其他采购活动。
- 1.4 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。投标人在投标过程中不得向招标人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。
- 1.5 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。投标文件由商务部分、技术部分、价格部分和其他部分组成。投标人应当在招标文件要求提交投标

文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

- 1.6 招标人在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法取消投标人的投标资格，并废除其投标，情节严重的，由司法机关依法追究其法律责任。
  - 1.6.1 提供虚假的资料。
  - 1.6.2 在实质性方面失实或不完整。
- 1.7 投标人不得实施下列法律禁止的行为：
  - 1.7.1 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
  - 1.7.2 与采购人、其他投标人或者招标人(采购代理机构)恶意串通；
  - 1.7.3 以低于成本的报价竞标；
  - 1.7.4 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标；
  - 1.7.5 投标人直接串通投标的；
  - 1.7.6 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 1.8 政府采购当事人之间不得相互串通投标。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。如果本项目投标人的资格条件中接受联合体时，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。

## 2. 资金来源

- 2.1 招标公告或投标邀请书中所述的招标人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

## 3. 投标费用

- 3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标人均无承担的义务和责任。

# 二、 招标文件

## 4. 招标文件构成

- 4.1 要求提供货物的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件共六章，内容如下：
  - 第一章： 投标邀请；
  - 第二章： 投标人须知；
  - 第三章： 采购合同格式；
  - 第四章： 评标办法和标准；
  - 第五章： 投标文件格式等；
  - 第六章： 服务需求。
- 4.2 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。
- 4.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在任何一个方面都做出实质性响应由投标人承担风险，将可能导致投标人投标被拒绝。

## 5. 招标文件的澄清、修改及询问

- 5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标人。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构应当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，澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，投标人收悉后及时回执答复；不足 **15 日**的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
- 5.2 代理机构应当在 **3 个工作日内**对投标人依法提出的询问作出答复。投标人提出的询问超出采购人对代理机构委托授权范围的，代理机构应当告知投标人向采购人提出。

## 6. 招标文件的修改

- 6.1 在投标截止期十五日前，招标人可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 6.2 招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向招标人回函确认。
- 6.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人有权决定是否延长投标截止期。如延长投标截止时间，招标人应以书面形式通知所有招标文件的收受人。

# 三、 投标文件的编制

## 7. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

- 7.1 投标人可对招标文件中“货物需求一览表”所列的所有货物进行投标，也可只对其中一包或几包货物进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。
- 7.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.3 投标文件应以中文形式提交。
- 7.4 本次招标项目只允许提供一种投标方案，备选方案不予考虑。

## 8. 投标文件构成

- 8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：  
第一部分：资格证明文件  
第二部分：价格部分  
第三部分：商务部分  
第四部分：技术部分
- 8.2 除上述 8.1 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

## 9. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

- 9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物与服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。
- 9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，证明文件以投标书附件的形式编写，投标书附件的页面大小应当与投标文件一致，并按投标文件统一编码、装订。它包括：
  - 9.2.1 货物主要技术指标和性能的详细说明。

- 9.2.2 货物从买方开始使用至招标文件规定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。
- 9.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。
- 9.2.4 投标人在投标时，应根据招标文件制定详细的投标方案，对所需相应的硬件、软件（通用软件）做出准确的分析规划并在投标方案中明确列出，技术指标应该量化。
- 9.2.5 提交详细的资金分配明细，并进行说明。
- 9.3 投标人应注意招标人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于技术规格的要求。

## 10. 投标报价

- 10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》，不得以低于成本的价格销售货物或服务，否则应对其价格构成情况做出详细说明并提供相关证明资料。**评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，书面承诺为其投标文件的组成部分。
- 10.2 投标人应在开标一览表、投标分项报价表上标明投标货物及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署、盖章。
- 10.3 投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：
  - 10.3.1 投标货物包括标准附件、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），投标货物运输、安装、集成、调试、验收、质检、保险、税款、技术服务和培训、保修和售后服务、行政许可及相关证书等费用。
  - 10.3.2 货物运至最终目的地的运输费和保险费用。
  - 10.3.3 以上具体分项根据项目情况，以格式材料、项目所需以及单位本身的实际情况填写。
- 10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知 10.3 条的规定将投标价分成几部分，并不限制买方以上述任何条件订立合同的权利。
- 10.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的（合同另有约定的除外），不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，依据本须知规定，将被认为是非实质性响应招标而予以拒绝。
- 10.6 招标人不接受任何选择性报价，每个投标人只能有一个投标报价。
- 10.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：
  - （1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
  - （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
  - （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。但修正的内容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，经投标人确认后产生约束力；投标



人不确认的，其投标无效。

## 11. 投标保证金

11.1 投标人应按投标人须知前附表的规定递交投标保证金，并作为其投标的一部分。

11.2 投标保证金是为了保护招标人免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

发生下列情形之一的，招标人将不予退还投标保证金：

- (1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；
- (2) 中标人不按本须知第 27 条的规定与招标人签订合同的；
- (3) 中标人不按本须知第 28 条的规定提交履约保证金的；
- (4) 投标文件中提供虚假文件骗取中标的。

11.3 凡没有根据本须知 11.1 条的规定递交投标保证金的投标，将被视为非实质性响应招标而予以拒绝。

11.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，代理机构应当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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

11.5 投标保证金的缴纳：

11.5.1 招标（采购）文件中应当明确缴纳投标保证金的帐户、时间、地点和金额。投标保证金须在投标截止时间前完成缴纳并到达指定账户。

11.5.2 投标保证金可在代理机构财务部门收费窗口（以下简称窗口）办理现场缴纳。

11.5.3 投标人（供应商）须按招标（采购）文件的规定，按时足额缴纳投标保证金至专用帐户，电汇（网银转账）时应明确投标项目简称、用途，以便代理机构核对查实；否则，因此造成的任何后果由投标人（供应商）自行负责。

11.5.4 投标保证金以支票、电汇（网银转账）等方式提交的，交付时间以保证金到帐时间为准。投标人（供应商）应充分考虑投标保证金汇（转）款手续办理时间、在途时间等，确保投标保证金能够按照招标文件规定时间达到指定账户。如至投标（响应）文件递交截止时间仍未得到代理机构的银行确认，将被视为投标人（供应商）未提供保证金。所交保证金手续不得重复使用，一项目一收退。

11.5.5 财务部门对以支票、汇票形式交入的保证金均开具收款收据；如以电汇（网银转账）形式提交投标保证金时投标人（供应商）应务必保存好交纳投标保证金的银行回单，并将该银行回单按招标（采购）文件要求编入投标（响应）文件中。如需开具收据的，投标人（供应商）退还投标保证金时须退回原始收据。

11.6 投标保证金的退还：

11.6.1 中标（成交）通知书发出后 5 个工作日内，即可退还该项目未中标单位的投标保证金。中标（成交）单位与业主单位合同签订后 5 个工作日内，即可退还该项目中标单位的投标保证金。因采购代理机构原因逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按商业银行同期贷款利率上浮 20% 后的利率支付资金占用费。由于中标单位或未中标单位自身原因未在规定时限内完成投标保证金退还手续以及产生相关银行利息的，招标（采购）人和代理机构概不负责。

11.6.2 以支票、汇票形式交入的保证金，投标人（供应商）按照招标（采购）文件规定可凭原始收据到代理机构财务部门指定窗口现场办理保证金退还手续。

11.6.3 以电汇（网银转账）形式交入的保证金，投标人（供应商）按照招标（采购）文件规定可以选择以下方式退还投标保证金——

a) 选择以电汇（网银转账）形式退还投标保证金的，须在投标文件中注明投标保证金退还方式以及应退投标保证金的开户单位名称、开户银行名称、银行账号、银行行号等信息。以电汇（网银转账）形式退还投标保证金所发生的银行手续费由投标人（供应商）自行承担；银行

手续费标准以代理机构开户银行实时网银手续费为准。

b) 选择以支票形式退还投标保证金的，投标人（供应商）按照招标（采购）文件规定可凭银行回单并加盖财务章到代理机构财务部门指定窗口现场办理保证金退还手续。

11.6.4 以保函方式提交的投标保证金，代理机构按招标（采购）文件和保函约定方式退还。

11.6.5 为了提高退还投标保证金工作效率，便于选择以支票形式退还投标保证金的各投标人（供应商）现场办理，建议每周二、四到代理机构财务部门指定窗口集中办理。

11.6.6 招标（采购）人终止招标的，已经收取投标保证金的，应当及时退还所收取的投标保证金。

11.6.7 中标单位应按政府采购有关规定协助采购人保证政府采购合同签订后二个工作日内进行合同公示，并及时联系招标代理机构按规定时限办理退还保证金手续。为了保证政府采购档案资料的完整性，中标单位另需向代理机构提供与采购人签署的合同副本电子件一份。

## 12. 投标有效期

12.1 投标应在投标须知前附表规定的投标有效期内保持有效，投标有效期内不满足要求的投标将被视为非实质性响应招标而予以拒绝。投标有效期内投标人撤销投标文件的，代理机构可以不退还投标保证金。

12.2 招标人可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标人的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

## 13. 投标文件的签署及规定

13.1 投标人应提供投标文件的正本和副本（以投标人须知前附表规定为准），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不一致，以正本为准。

13.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

13.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

## 四、 投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封和标记

14.1 投标时，投标人应将投标文件正本和所有副本分开密封装在单独的密封袋或密封箱中，且在密封袋或密封箱正面标明“正本”“副本”字样。投标人应保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。

14.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”中报价与投标文件正本报价相一致，若不一致则以“开标一览表”价格为准。

14.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“有效的投标保证金递交凭证复印件”单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

- 14.4 为方便核查投标文件电子版，投标人应将“投标文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交。
- 14.5 所有密封袋或密封箱上均应：  
1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。  
2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。  
3) 在密封袋或密封箱的封装处加盖投标人公章。
- 14.6 所有密封袋或密封箱上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 14.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，包括未单独提交有效的投标保证金递交凭证复印件、开标一览表及投标文件电子版的，其投标将被拒绝，并且招标人对投标文件的误投或过早启封概不负责。

## 15. 投标截止期

- 15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交招标人，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。
- 15.2 招标人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 15.3 招标人将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

## 16. 投标文件的修改与撤回

- 16.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。
- 16.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
- 16.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 16.4 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

# 五、 开标及评标

## 17. 开标

- 17.1 招标人应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、招标人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人需派法定代表人或授权代表（授权代表须持法人授权委托书、法定代表人需提供法人证明书）参加，并携带本人身份证原件。
- 17.1.1 如参加开标的投标代表与投标文件中的授权代表非同一人者，请携带相应的授权书。
- 17.1.2 无
- 17.1.3 到达截止时间后，投标人（供应商）递交文件不足3家的，不得开封。
- 17.2 开标时，由投标人或者其推选的代表或监察、公证人员检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标人当众拆封并宣读投标人名称、投标价格、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。如有规定需开标现场查询的信息或出现的异常情

况代理机构将如实记录。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格等实质内容，评标时不予承认。唱标结束后，由投标人法定代表人或授权代表对唱标结果进行签字确认；未予签字的，视为默认。

为做好新型冠状病毒疫情的防控工作，供应商现场递交文件及参加开标会议时，拟派代表应身体健康并通过体温检测，自觉佩戴口罩，听从代理机构工作人员关于防疫的安排。来（返）京人员须满足按北京市防疫工作相关要求。

- 17.3 投标人有下列情况之一的，采购人、采购代理机构应当拒收：
- 17.3.1 投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
- 17.3.2 投标文件未按招标文件要求密封的。
- 17.4 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。
- 17.5 代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：
- 17.5.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；
- 17.5.2 宣布评标纪律；
- 17.5.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 17.5.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- 17.5.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
- 17.5.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购政策法规、招标文件；
- 17.5.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- 17.5.8 核对评标结果，有（1）分值汇总计算错误的、（2）分项评分超出评分标准范围的、（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的、（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；
- 17.5.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- 17.5.10 处理与评标有关的其他事项。
- 17.5.11 采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

## 18. 组建评标委员会

- 18.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会可以由采购人拟派熟悉相关业务的代表以及随机抽取的有关技术、经济等方面的专家组成，人数为五人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

特别提醒：评标委员会成员及评标现场工作人员须身体健康并通过体温检测、做好佩戴口罩等防护工作，服从现场工作人员的各项防疫组织工作，来（返）京人员须满足按北京市防疫工作相关要求。

## 19. 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

19.1.1 资格性检查【由招标人或代理机构完成】：指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

19.1.2 符合性检查【由评标专家完成】：指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性、投标保证金等对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。投标人澄清、说明或者补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

19.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

19.2.3 若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被拒绝。

## 20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.3 无效投标的一般规定：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

20.4 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将判定为无效投标，否决其投标：

- (1) 未通过资格性检查和符合性检查的；
- (2) 未按招标文件规定进行投标报价的；
- (3) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；
- (4) 投标人的报价明显低于其他投标报价，并且拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；
- (5) 无正当理由，扰乱开标会会场秩序的；
- (6) 对评标委员会提出的质疑不能合理解释，又拒绝根据评标委员会要求进行澄清、说明或补正的；
- (7) 投标人以他人的名义投标、串通投标、弄虚作假方式投标、以行贿手段谋取中

标或有其他违法行为的。

- 20.5 开标前招标人应当拒绝受理或在开标时当场宣布为无效投标，不得进入评标的无效投标条件如下：
- (1) 投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
  - (2) 投标文件未按招标文件要求密封的。
- 20.6 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
  - (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  - (3) 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；
  - (4) 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；
  - (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
  - (6) 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。

## 21. 比较与评价

- 21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。
- 21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑以下因素：
- (1) 商务条款有无偏离；
  - (2) 技术规格有无偏离；
  - (3) 实施方案等。
- 21.3 本项目采用综合评分法：  
综合评分法，即指在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人的评标方法。
- 21.4 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 22. 评标过程及保密原则

- 22.1 开标之后，直到招标人与中标人签订合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。
- 22.2 在评标期间，投标人试图影响招标人和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

## 六、 确定中标

### 23. 中标候选人的确定原则及标准

- 23.1 除第 25 条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下列条件之一者为中标候选人。  
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。  
采购人可委托评标委员会按下列顺序比较确定中标人：（1）近3年业绩情况；（2）技术评分（由高到低）。如以上都相同的，名次由采购人采取随机抽取方式确定。

## 24. 确定中标人

- 24.1 评标委员会将根据评标标准，向招标人推荐不多于3名中标候选人。
- 24.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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. 接受或拒绝投标的权利

- 25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人在授标之前保留接受或拒绝投标人中标的权利，且对因此受到影响的投标人不承担任何责任。
- 25.2 因不可抗力或中标人不能履约等情形，招标人保留与其他中标候选人签订合同的权利。

## 26. 中标通知书

- 26.1 在投标有效期内，招标人确定中标结果后，招标代理机构将在规定的媒体上发布中标公告。投标人可以在中标公告期限届满之日起7个工作日内对评标结果以书面形式提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。过期提出的质疑，招标代理机构将不予以受理。在公示中标结果的同时，招标代理机构将以书面形式向中标人发出中标通知书。
- 26.2 中标通知书是合同的组成部分。
- 26.3 对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。同时亦不退还投标文件。

## 27. 签订合同

- 27.1 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与招标人签订采购合同。
- 27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 27.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。采购人委托代理机构协助发布采购合同公告的，采购人和中标人应及时将采购合同报送代理机构，否则代理机构对于延误发布采购合同不予承担任何责任。

## 28. 履约保证金

- 28.1 中标人应在收到中标通知书后按投标须知前附表规定时限内，向招标人提交履约保证金。
- 28.2 如果中标人没有按照上述第27条或第28.1条的规定执行，招标人将取消该中标决定。在此情况下，招标人可选下一个中标候选人（以此类推）。

## 29. 腐败和欺诈行为

- 29.1 招标采购单位和中标供货方在本次招标、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。
  - 29.1.1 “腐败行为”是指在招标过程中或合同签订、履行过程中，通过提供或变相提供、接受或变相接受、索取或变相索取任何不正当利益的行为。

- 29.1.2 “欺诈行为”是指中标人在招投标过程或合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害招标人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。
- 29.2 在招投标过程或合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本招标过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

## 30. 质疑与投诉

- 30.1 投标供应商对采购文件有异议的，应当在采购文件公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标采购单位一次性提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。招标采购单位应当在收到投标供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。
- 30.2 投标供应商对中标公告有异议的，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式一次性向招标采购单位提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。招标采购单位应当在收到投标供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。
- 30.2 投标人提出质疑的范围只限于招标文件、招标过程以及中标结果三个方面的事项。投标人提出的质疑必须认为招标文件、招标过程、招标结果使自己的权益受到损害，并提出受损害的事实和理由。
- 30.3 投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑人不得捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑，否则予以驳回。
- 30.4 质疑函制作说明及格式



### **质疑函制作说明：**

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 质疑函

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

法律依据： .....

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章)： .....

公章： .....

日期： .....

## 七、招标代理费

### 31. 招标代理费的收取

31.1 本项目所涉及的招标代理服务费用由项目中标人支付。

代理报酬的金额或收取比例：

招标代理服务收费以中标金额为计费基数，按差额定率累进法计算。

## 招标代理服务收费标准

服务类型 费率 中标金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%
50000-100000	0.035%	0.035%	0.035%
100000-500000	0.008%	0.008%	0.008%
500000-1000000	0.006%	0.006%	0.006%
1000000 以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：· 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

- 31.2 中标人在领取中标通知书的同时以支票、汇票或电汇转账的形式向招标代理机构一次性缴付招标代理费。
- 31.3 中标人如未按第 31.1 条和第 31.2 条规定办理，招标人将没收其投标保证金。
- 31.4 在投标时，投标人应提供招标代理费缴费承诺书（承诺书格式见附件）。
- 31.5 投标人若需开具增值税专用发票请提供：一般纳税人证明文件、纳税人识别号、地址、电话、开户行及账号，并加盖投标人单位财务专用章；若需开具增值税普通发票请提供说明和纳税人识别号并加盖投标人单位财务专用章（小规模纳税人只能开具增值税普通发票）。

## 八、废标

### 32. 废标条件

- 32.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 32.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 32.3 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
- 32.4 因重大变故，采购任务取消的。

### 第三章 采购合同格式

# 昌平区路侧停车一期运营管理项目合同

甲方：北京市昌平区城市管理委员会

住所地：北京市昌平区南环东路 148 号

统一社会信用代码/组织机构代码：11110221000102971W

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：

鉴于：

1. 甲方作为区级停车管理部门，负责本行政区域内机动车停车管理的具体工作，在区人民政府授权下，负责统筹协调和组织实施本行政区域内停车设施规划、设置、使用及停车秩序、服务、收费的管理工作，推进停车区域治理，监督有关部门开展停车执法。

2. 乙方作为专业停车管理公司，具备道路停车业务管理经验和停车人员管理经验，能够按照法律、法规规定以及合同约定提供停车管理服务。

3. 甲方有面向社会公开采购停车管理服务的需求，乙方通过公开招标方式中标本次道路停车运营管理项目合同。

据此，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国道路交通安全法》和《北京市机动车停车条例》等法律、法规规定，甲方、乙方经协商一致，达成如下协议：

## **第一条 服务名称及内容**

### **1.1 项目名称**

昌平区路侧停车一期运营管理项目：政府购买道路停车管理服务，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。

### **1.2 项目内容**

甲方向乙方购买道路停车管理服务，乙方向甲方提供约定的包括秩序管理、宣传引导、协助欠费追缴在内的停车场管理服务。包括但不限于：

1.2.1 秩序管理：引导停车人停车入位，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执法部门进行报告，协助实施清理拖移，并受理停车人举报投诉；

1.2.2 宣传引导；宣传道路停车管理政策法规；

1.2.3 协助欠费追缴；按照《北京市机动车停车条例》，协助区停车管理部门并以区停车管理部门的名义对未按照规定缴纳道路停车费用的停车人进行催缴；

1.2.4 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，发现问题及时报送；

1.2.5 系统维护：对停车高拍设备和系统状态进行巡检，确保设备系统完好，保证设备系统正常运行，发现问题及时报送；

1.2.6 甲方要求的其他涉及道路停车管理服务内容。

1.3 具体服务明细详见附件2。

## **第二条 服务购买方式及服务期限**

2.1 本次服务购买方式采用：公开招标方式。

2.2 服务期限为一年（从合同签订之日起）。

## **第三条 服务价款及付款方式**

3.1 本项目合同价为\_\_\_\_\_万元（最终结算价格以政府财政审计结算金额为准）。付款方式为年付。甲方将服务价款付至乙方以下账户内：

开户名：

开户行：

账号：

3.2 本协议约定的乙方服务价款中运营服务费用的3%作为服务质量保证金，本合同约定的服务期届满后三日内由甲方根据《项目绩效评价标准》进行绩效评价，绩效评价合格（不低于60分），服务质量保证金无息予以退还。

## **第四条 甲方权利和义务**

4.1 甲方有权对乙方的停车管理服务行为进行绩效评价和监督管理；

4.2 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。

4.3 甲方有权根据本市及本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。

4.4 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。

4.5 甲方有权会同相关部门对乙方按年度进行综合评估，要求乙方适时接受并积极响应相关部门对乙方的审核。

4.6 甲方有义务根据本协议约定向乙方支付服务价款。

4.7 甲方有义务协助乙方根据本市或本区停车管理的有关规定对统一服装、统一装备、统一培训的内容提供服装样式、制作标准、根据工作要求制定培训工作计划实施培训工作。

4.8 甲方有义务协助乙方受理和解决道路停车电子收费纠纷和投诉等。

## **第五条 乙方的权利和义务**

5.1 乙方有权按照协议约定的服务价格收取道路停车管理服务费。

5.2 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，维护停车秩序等。

5.3 乙方有义务按照相关部门要求设置道路停车明码标价牌，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。

5.4 乙方有义务及时向相关管理部门反馈道路停车电子收费前端设备运行异常情况，并予以维护和保养，确保各类停车设施、设备正常运转。

5.5 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。

5.6 乙方聘用的停车管理员应当配合区停车管理部门对未按照规定缴纳道路停车费用的车辆，以区停车管理部门名义通过发放提示单等方式进行催缴。

5.7 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。

5.8 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。

5.9 乙方应当具备健全的治理结构，内部管理和监督制度完善。

5.10 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。

5.11 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，无失信信息记录。



5.12 乙方应当根据法律规定和本协议约定提供管理服务工作。

5.13 如至本合同服务期限起算之日，因未完成备案等客观原因导致乙方无法实际进行管理，则服务期限结束日期应相应顺延。

## **第六条 违约责任**

6.1 如协议双方违反本协议约定的义务，即构成违约。

6.2 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。如乙方的违约行为造成损失的，甲方有权要求乙方承担赔偿责任。

## **第七条 项目绩效评价**

甲方对乙方的服务根据《项目绩效评价标准》进行绩效评价，绩效评价合格的，项目经费予以结算，绩效评价不合格的，扣除服务质量保证金，并按照规定要求在规定期限内整改。

## **第八条 责任免除**

8.1 因不可抗力因素造成乙方服务的停车场（位）的灭失，本协议中止，待不可抗力因素消失后继续计算。乙方按照灭失车场（位）比例减少甲方应支付的服务费。如甲方服务费已经完全支付尚有应退还甲方款项的（不包括服务质量保证金），乙方应在十日内予以退还。

不可抗力因素包括：（a）政府征用；（b）地震、火灾、水灾等自然灾害；（c）罢工、骚乱等社会事件；（d）停车场（位）所在道路改造或经主管部门批准的占、掘道路施工。

8.2 服务期间因不可抗力无法递补服务路段和服务车场（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十个工作日内进行结算。

## **第九条 协议的变更、解除和终止**

9.1 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。

9.2 乙方在服务期内有下列行为，甲方有权单方解除本协议：

9.2.1 因乙方违反本委托协议约定事项、考核评估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期限内整改的；

9.2.2 因乙方不执行甲方传达的市、区道路停车管理新要求的；

9.2.3 因乙方在道路停车管理中不执行电子收费、议价等行为且拒不整改的；

9.2.4 因乙方未尽其他管理服务职责，管理服务中存在：（a）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；（b）未经允许私自出租、转租、转包管理的；（c）使用无上岗证人员、持伪造或失效上岗证人员；（d）擅自停业、歇业；（e）法律法规和委托协议禁止的其他行为；

上述情况下，甲方可提前10个工作日向乙方发出解除通知，解除本协议，通知中应明确将本协议解除的日期及移交安排。

9.3 因不可抗力需要解除的；

9.4 协议约定期届满，本协议终止。

## **第十条 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，可由甲方的上级主管部门调解解决。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。

## **第十一条 其他**

11.1 在协议中未规定，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，

11.2 本协议任何修改、补充或变更只有以书面形式由双方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，以补充协议约定为准。

11.3 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。

11.4 本协议由双方法定代表人或授权代表签署，并加盖公章后生效。

11.5 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。

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

以上所提供合同为合同范本，采购人与成交方在签订合同时，可双方协商其补充条款或协议。

道路停车管理服务路段明细表

序号	区域划分	车场名称	起始	终止	停车位
1	回天地区	回龙观东大街	文华路	建材城东路	202
2		回龙观西大街	京藏高速	文华路	65
3		龙禧三街	京藏高速	文华路	217
4		龙锦三街	文华路	科星西路	109
		龙锦三街	科星西路	霍营东路	
5		龙禧二街	京藏高速	文华路	240
6		龙锦二街	文华路	霍营东路	231
7		文华路	回南北路	回龙观西大街	96
8		霍营东路	龙锦二街	回龙观东大街	41
9		育知西路	回南北路	回龙观西大街	70
10		育知东路	回南北路	回龙观西大街	101
11		文华西路	回南北路	回龙观西大街	129
12		文华东路	回南北路	回龙观西大街	33
13		育知路	回南北路	回龙观西大街	28
14		科星西路	回南北路	回龙观东大街	61
15		太平庄中街	太平庄东路	中滩村北三街	151
16	霍营西路	回南北路	回龙观东大街	17	
17	昌平城区	白浮泉路	京藏高速	昌盛路	283
18		昌盛北路	昌盛路	龙水路	54
19		昌盛路	南环东路	白浮泉路	257
20		鼓楼北街	北环路	鼓楼西街	43
21		鼓楼东街	鼓楼北街	东环路	44
22		燕平路	东关路	府学路	18
23		鼓楼南街	鼓楼西街	南环路	91
24		松园路	北环路	府学路	134
25		超前路	永安路	昌盛路	462
26		南环路	昌平南桥	南环大桥	186
27		鼓楼西街	西环路	鼓楼北街	46
28		南环东路	东环路	龙水路	246
29		亢山路	府学路	南环东路	132
30		永安路	南环路	白浮泉路	248
31		永安巷	鼓楼南街	东环路	36
32		振兴路	永安路	南环路	168
合计					4239

※所有管辖道路停车场（位）应提供清晰的区位地图

## 附件 2

## 道路停车管理服务明细单及绩效考核表

服务项目	项目 明细	评估分值	备注
协助 欠费 催缴 28分	欠费 催缴 28分	0级：消极服务、不予协助催缴欠费 1级：不主动对接沟通、有时不予协助催缴欠费 2级：具备一定主动责任意识、能够完成协助催缴欠费 3级：遇到欠费的停车人、主动提示催缴停车费 4级：主动积极排查欠费车辆，协助催缴欠费	每级 7分
宣传 引导 24分	政策法 律宣传 24分	0级：不了解停车管理相关法律与政策，无人负责宣传与引导 1级：了解停车管理相关法律与政策，偶尔进行宣传与引导 2级：熟悉停车管理相关法律与政策，不定期组织活动进行宣传与引导 3级：基本掌握停车管理相关法律与政策，能够组织活动进行宣传与引导 4级：掌握停车管理相关法律与政策，积极主动组织活动进行宣传与引导	每级 6分
秩序 管理	引导停 车入位 12分	0级：穿戴不整洁、言语粗鲁、动作手势不准确、停放经常出现刮擦碰撞 1级：穿戴不整洁、动作手势不准确、停放过程偶尔出现刮擦碰撞 2级：总体穿戴整洁、动作手势基本准确、车辆停放过程无刮擦 3级：穿戴整洁、动作手势准确、车辆停放妥当 4级：穿戴整洁得体、精神饱满、举止文明大方、动作手势规范准确有力、车辆停放妥当	每级 3分

24分	劝阻违法停车 12分	0级：对违法停车不予劝阻，管理消极 1级：遇到投诉会对违法停车进行劝阻 2级：基本能主动劝阻违法停车但方式不合理 3级：能主动劝阻违法停车、方式基本合理 4级：能积极主动劝阻违法停车、文明劝阻、方式方法得体	每级 3分
日常 巡检 12分	维护标识标线 清晰 6分	0级：维护工作完全不主动不积极且有消极行为 1级：在相关人员的调度下会去对部分标识标线进行维护、修补 2级：在相关人员的调度下会去对标识标线进行维护、修补 3级：基本能积极主动正确地对标识标线进行维护、修补 4级：完全能积极主动正确地对标识标线进行维护、修补	每级 1.5分
	设备巡检 6分	0级：设备巡检工作完全不主动不积极且有消极行为 1级：在相关人员的调度下会对部分设备进行巡检 2级：在相关人员的调度下会对设备进行巡检 3级：基本能积极主动正确地对设备进行巡检，并上报发现问题 4级：完全能积极主动正确地对设备进行维护，并及时上报发现问题	每级 1.5分
其他 12分	清理拖移 6分	0级：无人负责违规停放车辆的清理与拖移 1级：在相关人员的调度下会对部分违法停车进行清理与拖移 2级：在相关人员的调度下会对违法停车进行清理与拖移 3级：基本能积极主动对违法停车进行清理与拖移 4级：有专门人员负责清理拖移违规停放车辆，积极与车主沟通，妥当地对违法停车进行清理与拖移	每级 1.5分
	受理举报、投诉 6分	0级：无人受理举报、投诉 1级：有兼职人员处理举报、投诉，但是态度恶劣或者不予回复 2级：有兼职人员处理举报、投诉，但回复不及时或者不予回复 3级：有专门人员负责受理举报、投诉，但回复不及时	每级 1.5分

		4级：有专门人员负责受理举报、投诉，回复热情及时	
--	--	--------------------------	--

## 第四章 评标办法和标准

为规范评标工作程序，切实做好本项目招标评标工作，特制定本评标标准和方法。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

### 一、评标依据

1. 《中华人民共和国政府采购法》
2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》
3. 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》
4. 《政府采购评审专家管理办法》
5. 《政府采购促进中小企业发展管理办法》
6. 国家及地方其他适用的相关法律法规

### 二、评标原则

1. 坚持公平、公正、科学、择优的原则；
2. 通过评标，推荐能实质上响应招标文件，确能履行合同且经评审综合评分最高者为中标候选人。

### 三、评标委员会

评标活动由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由招标人代表（如有）和从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中通过随机方式抽取评审专家组成，总人数为 7 人。评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购代理



机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

评标委员会及其成员不得有下列行为：（1）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；（2）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，但对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的情形除外；（3）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；（4）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；（5）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；（6）记录、复制或者带走任何评标资料；（7）其他不遵守评标纪律的行为。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合政府采购相关规定的，采购人或者代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

#### 四、评标标准和方法

1、本项目评标采用综合评分法。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性和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。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。**无效投标、废标条件详见投标须知部分，不再重复阐述。**

2、评标委员会依据评标方法和标准对投标文件进行评审，任何其他的外部证据均不作为评标的依据。

3、各评委独立评分。投标人的综合评分为在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，汇总全部评委评分后进行求和平均值。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意

见及理由，否则视为同意评标报告。

4、评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：（1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；（2）投标人名单和评标委员会成员名单；（3）评标方法和标准；（4）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；（5）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；（6）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

5、评标委员会根据本办法组织评标，并依此推荐排名位于前三名的投标人为中标候选人。

5.1 采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。评标委员会首先对投标文件进行符合性审查。

资格性审查以下主要内容：

序号	评审内容	合格标准
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件（法人投标时提供）；自然人的身份证明（自然人投标时提供）	按招标文件要求提供
2	法定代表人证明书（法人投标时提供，自然人投标时不用提供）	按招标文件要求提供
3	法定代表人授权委托书（如法定代表人亲自投标的不用提供，自然人投标时不用提供）	按招标文件要求提供
4	投标人企业财务制度	按招标文件要求提供
5	依法缴纳税款记录	按招标文件要求提供
6	社会保障资金缴纳记录	按招标文件要求提供
7	具备履行合同所必需的设备和专	按招标文件要求提供

	业技术能力的证明材料	
8	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声明	按招标文件要求提供
9	信用记录查询声明	投标人按招标文件要求提供信用记录查询声明，采购人或代理机构依法进行查询甄别后符合规定。
10	近三年（自投标截止时间起倒推三年）没有出现骗取中标和严重违约及重大工程质量、安全等问题，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结或破产状态	按招标文件要求提供
11	法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（中小微企业声明函）	按招标文件要求提供

符合性审查以下主要内容：

序号	评审内容	合格标准
1	投标承诺书	按招标文件要求提供
2	招标代理费缴费承诺书	按招标文件要求提供
3	投标文件的签署、盖章	投标文件按照招标文件要求签署、盖章
4	报价	按照招标文件要求进行报价，且未超过招标文件中规定的预算金额、最高限价
5	投标文件完整性	按照招标文件的规定提交内容完整且形式数量符合要求的投标文件
6	投标文件含有采购人不能接受的附加条件	不含
7	法律、法规和招标文件规定的其	投标文件实质性响应招标文件要求，没有法

他无效投标情形	律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形
---------	----------------------

5.2 资格性和符合性审查不合格的将做无效投标处理。审查合格的投标文件，评标委员会将按照招标文件规定的评标办法和标准进行详细评审打分。

5.2.1 评标采用百分制，满分为 100 分，由三个部分组成，商务部分、技术部分和报价部分。

5.2.2 商务评分标准（10 分）

序号	评分因素	分值	评分标准	得分
1	同类业绩	10	近三年（2020 年 1 月至今）每具有一个在合同有效期内的类似项目业绩得 2 分，满分 10 分，不提供的，不得分。（提供合同复印件加盖投标人单位公章）。	0-10
合计		10		

5.2.3 技术评分标准（80 分）

序号	评审项目	评分标准	分值
1	项目整体运营方案（40 分）	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 40 分；实施方案内容合理，计划可行得 30 分；实施方案及计划基本合理但有欠缺 20 分，无相关内容得 0 分。	40
			30
			20
			0

2	项目解读 (15分)	根据投标人对本项目的车位分布、车位使用情况等项目概况、政策分析、运营管理工作理解与认识等方面进行综合分析，对本项目工作理解全面，认识准确	15
		对本项目工作理解较全面，认识不到位	10
		对本项目工作理解全面性较差，认识不准确	5
		未提供不得分	0
3	人员、岗位 管理方案 (15)	根据投标人提出的项目组织架构及岗位职责、人员培训方案和管理制度进行综合评审： 项目组织架构及岗位职责、人员培训方案和管理制度等方案科学、合理、符合实际需求	15
		项目组织架构及岗位职责、人员培训方案和管理制度等方案较科学、较合理、较符合实际需求	10
		项目组织架构及岗位职责、人员培训方案和管理制度等方案不科学、不合理、不符合实际需求	5
		未提供不得分	0
4	突发事件处 理 (10分)	针对本项目提出的突发事件应急管理制度、处理机制和预案等相关方案。所提供的方案阐述合理、明确，描述充分	10
		所提供的方案阐述较合理、较明确，描述内容一般	6
		所提供的方案阐述不合理、不明确，描述不详尽，有缺陷	2
		未提供不得分	0
合计得分:80分			

#### 5.2.4 价格评分标准 (10分)

序号	评分因素	分值	评分标准	得分
1	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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值	0-10

			注：对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。	
	合计	10		

### (1) 价格扣除

对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《北京市财政局、北京市经济和信息化局转发财政部工业和信息化部关于政府采购促进中小企业发展管理办法的通知（京财采购〔2021〕263号）》规定，对小微企业报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

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。

价格扣除比例或者价格加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。**任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。**

残疾人福利性单位、监狱企业等按国家有关规定视同为小微企业或中小企业的，在参加政府采购活动中适用于政府采购促进中小企业发展的相关政策，**但不重复享受政策。**

### (3) 评标基准价的确定

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报

价为评标基准价，其价格分为满分 10 分：

**P 基准价= 满足招标文件要求且投标价格最低的**

其他投标人的价格分按照下列公式计算：

**投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10**

## 第五章 投标文件格式

第一部分：资格证明文件

第二部分：价格部分

第三部分：商务部分

第四部分：技术部分



## 第一部分：资格证明文件

序号	资格证明文件材料名称	要求
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件（法人投标时提供）；自然人的身份证明（自然人投标时提供）	正本或副本复印件加盖投标人公章；自然人的身份证正反面复印件并本人签字。
2	法定代表人证明书（法人投标时提供，自然人投标时不用提供）	原件。
3	法定代表人授权委托书（如法定代表人亲自投标的不用提供，自然人投标时不用提供）	原件。
4	投标人企业财务制度	提供本单位的财务制度或投标人具有健全的财务会计制度声明函
5	依法缴纳税款记录	近六个月（2022年7月-2022年12月）的任意一个月；复印件加盖投标人公章。
6	社会保障资金缴纳记录	近六个月（2022年7月-2022年12月）的任意一个月；复印件加盖投标人公章。
7	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	承诺原件及招标文件要求的相关证明材料复印件（如有提供）加盖投标人公章。
8	参加政府采购活动前三年（自投标截止时间起倒推三年）内，在经营活动中没有重大违法记录声明	承诺书原件加盖投标人公章。
9	信用记录查询声明	1、供应商提供信用记录查询声明； 2、采购人或招标代理机构对供应商信用记录依法进行查询甄别 查询渠道：

		<p>“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)</p> <p><b>查询记录与截止时点:</b> 采购人或招标代理机构应当在开标前后两小时内查询并打印信用信息查询记录进行查询甄别。</p>
10	<p>近三年（自投标截止时间起倒推三年）没有出现骗取中标和严重违约及重大工程质量、安全等问题，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结或破产状态</p>	<p>承诺书原件加盖投标人公章。</p>
11	<p>法律、行政法规规定的其他条件的证明材料 (包括但不限于:《中小企业声明函》)</p>	<p>按要求签署或盖章。</p>

备注：除本招标文件有特殊说明的，投标人编制投标文件时必须按要求提供有关资格证明文件，否则按无效投标处理。具体详见下述格式要求。

**一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件（法人投标时提供）；自然人的身份证明（自然人投标时提供）**

说明：法人或者其他组织的营业执照等证明文件包含但不限于企业法人营业执照、事业单位法人证书、社会团体法人登记证书、社会服务机构法人登记证书、执业许可证（非企业专业服务机构提供）、个体工商户营业执照等。如供应商是自然人应提供有效的自然人身份证明。

## 二、法定代表人证明书

### 《法定代表人证明书》

单位名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

（附法定代表人身份证复印件）

三、法定代表人授权委托书（格式）

《法定代表人授权委托书》

致 （采购人）：

我\_\_\_\_\_（姓名），是按照中华人民共和国法律设立并存在的\_\_\_\_\_（公司名称）的法定代表人，公司地址在\_\_\_\_\_（公司地址），在此特任命：\_\_\_\_\_先生/女士（身份证号码为\_\_\_\_\_），作为公司真实合法的代表，授予他/她代表并约束本公司签署\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件、与贵方进行谈判、签署合同和实施一切与此有关的行为权力。

授权期限为自签署之日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（授权期应长于投标有效期截止日）

\_\_\_\_\_（投标人名称）（加盖公章）

\_\_\_\_\_（法定代表人签字或盖章）

\_\_\_\_\_（委托代理人签字或盖章）

\_\_\_\_\_（委托代理人职务）

\_\_\_\_\_（日期）

（附委托代理人身份证复印件）

#### 四、投标人企业财务制度

说明：投标人自行提供本单位的财务制度或投标人具有健全的财务会计制度声明函（格式自拟）。

## 五、依法缴纳税款记录

说明：

1、投标人逐月缴纳税收的，须提供前述要求月份的纳税凭据复印件；依法缴纳税款记录包含缴纳增值税、营业税和企业所得税的凭证复印件。

2、投标人逐年纳税的，须提供上年度企业税款缴纳记录复印件。

3、企业成立不足三个月的，可以提供税务登记证（执行“三证合一”、“五证合一”、“一照一码”登记制度的提供营业执照）复印件替代此项内容。

4、依法免税的投标人，应提供税务部门出具的证明其依法免税的相应证明文件。

5、相关凭据须显示收款单位盖章。

## 六、社会保障资金缴纳记录

说明：

1、社会保障资金缴纳记录是指社会统筹保险基金管理部门出具的基本养老保险对账单、加盖社会统筹保险基金管理部门公章的单位缴费明细、企业缴费凭证（社保缴费发票或银行转账凭证等证明）。

2、投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供上年度企业缴费凭证。

3、企业成立不足三个月的，可以提供社会保险登记证（执行“五证合一”、“一照一码”等登记制度的提供营业执照）复印件替代此项内容。

4、依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供社保主管部门出具的证明其依法不需要缴纳社会保障资金的相应证明文件。

5、相关凭证须显示收款单位盖章。



## 七、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

说明：为保证政府采购项目合同的顺利履行，供应商必须具备履行合同的设备和专业技术能力。

因此，供应商应至少提供一份《具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》（格式自拟）。

八、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声明

《声明》

致（采购人）：

本单位郑重声明，在参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方保证投标文件中提供信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明。

投标人全称：\_\_\_\_\_（公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 九、信用记录查询声明

### 《信用记录查询声明》

北京智诚和信工程管理有限公司：

我单位在参加本次政府采购活动前，经查询“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等信用记录，未被列入失信被执行人、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。如我单位提供的本声明与实际情况不符，将作无效投标处理。

特此声明。

投标人全称：\_\_\_\_\_（公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 十、联合体投标协议（本项目不适用）

说明：联合体投标的，须提供联合体投标协议原件（格式自拟）。

## 十一、法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

本项目供应商应当根据实际情况填写相关材料，如单位情况不符合，可不填写、不签署或明确“本单位不适用”。但请注意：“格式”文件应当保留。

(注：如不填写视为不适用)

(一) 《中小企业声明函》(格式)

《中小企业声明函》

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加 (单位名称) 的 (项目名称) 采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1.  (标的名称) ,属于 (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) ;

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。

(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。)

企业名称(盖章):

日期:

## （二）《残疾人福利性单位声明函》（格式）

### 《残疾人福利性单位声明函》

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

【政策详见《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）】

## （三）监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

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。

【政策详见《财政部 司法部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）】

#### （四）附件：《中小企业划型标准规定》

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

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

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

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。



（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从

业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 第二部分：价格部分

### 一、投标函（格式）

#### 《投标函》

致（采购人）：

根据贵方为（项目名称）项目的投标邀请（招标编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份、副本\_\_\_\_份及电子版\_\_\_\_份：

1. 投标函；
2. 开标一览表、分项报价一览表；
3. 投标承诺书；
4. 商务条款偏离表；
5. 资格证明文件等；
6. 其他相关商务、技术文件；
7. 以\_\_\_\_\_形式出具的投标保证金，金额为人民币\_\_\_\_\_元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）开标一览表中规定的应提交和交付的服务投标总价为人民币\_\_\_\_\_（用文字和数字表示的投标总价）。

（2）投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）投标人已详细审查全部招标文件，包括补充文件等（如果有的话），完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本投标有效期为自提交投标文件截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（5）在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

#### 9. 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：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（全称）：

组织机构代码：

投标人开户银行（全称）：

投标人开户行号：

投标人银行帐号：

投标人经营地址：

投标人公章：

日期：

二、开标一览表及分项报价表（格式）

《开标一览表》

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价		服务期限
		大写	小写	

注：1. 此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章） 投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_ 日期： 年 月 日

## 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	内容	单位	数量	费用（元）	备注/说明
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 第三部分：商务部分

#### 一、合同条款偏离表（格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	响应文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “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



## 二、投标承诺书（格式）

致（采购人）：

根据贵方(项目名称)项目的投标邀请(招标编号),我方理解并同意本项目招标文件(含补充文件)的全部规定内容。如我方在本项目政府采购活动中出现下列情形时,承诺自愿放弃投标资格、中标资格,已经签订合同的解除采购合同,承担由此造成的全部法律和赔偿责任:

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,参加同一合同项下政府采购活动的;

2、为采购项目提供了整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务,又参加本采购项目的其他采购活动的;

3、与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构有关联的,或是采购人的附属机构的;

4、参加政府采购活动前三年内,在经营活动中有重大违法记录的;

5、被信用中国网站、中国政府采购网列入失信被执行人、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的(处罚执行有效期失效的除外);

6、提供虚假资料的;

7、在实质性方面失实或不完整的;

8、发现投标人或被推荐的中标人在本招标过程中有腐败、欺诈或围标、串标行为的;

9、投标人中标后将项目私自转让或分包的;

10、存在其他现行法律法规、招标文件禁止且应取消的投标资格、中标资格或解除采购合同情形的。

特此承诺!

投标人名称: \_\_\_\_\_ (盖章)

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

三、投标保证金递交凭证【本项目无投标保证金】

《投标保证金递交凭证》

#### 四、招标代理费缴费承诺书（格式）

##### 《招标代理费缴费承诺书》

致北京智诚和信工程管理有限公司：

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获中标资格（招标编号：\_\_\_\_\_），保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以支票、电汇形式，向贵公司即北京智诚和信工程管理有限公司（开户银行：建设银行北京南环路支行，账号：11001193700059000054），一次性支付应缴费用。招标代理收费标准参照原国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》、发改办价格[2003]857号文《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》、发改价格【2011】534号文等及招标文件要求，其他评审服务费以实际发生为准。根据工商税务部门的有关要求，凡中标单位支付招标代理服务费的项需要代理机构与中标单位补签相关费用支付协议。因此，我单位理解并同意如果中标将按贵方规定签署相关费用支付协议（格式附后，投标文件中不用提供该协议）。

特此承诺！

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_（公章）

承诺方法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

承诺日期：

附：《协议》NO.（投标文件中不用提供该协议）

乙方（代理机构）：北京智诚和信工程管理有限公司

丙方（中标单位）：

依照《中华人民共和国民法典》及国家的有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就（项目名称）\_\_\_\_\_招标代理服务费等事项，根据代理机构与本项目招标人的合同约定，特订立本补充协议：

项目名称：

需要中标单位缴纳的费用明细（详见下表）：

序号	缴纳的费用明细	金额（元）	计费依据	是否缴纳	备注
1	招标代理费			<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2	造价咨询费			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

备注：中标（成交）单位向代理机构承诺，按照本协议的约定，在领取中标（成交）通知书的同时提交并执行本协议。如有需要，代理机构与中标（成交）单位双方可就相关事项另行签订补充协议。本协议一式二份，双方盖章并签字（章）后生效。

乙方（盖章）：

丙方（盖章）：

北京智诚和信工程管理有限公司

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

或授权代理人（签字或盖章）：

或授权代理人（签字或盖章）：

联系电话：

联系电话：

传 真：

传 真：

2023 年 月 日

## 五、国家现行政策规定优先采购的节能、环保、无线局域网认证产品有关说明

(如有)

说明:

1、本项目如涉及现行的《环境标志产品政府采购清单》中产品，将优先采购；且投标人应在投标文件中予以明确并提供有效的环境标志产品政府采购清单目录查询链接网址。

2、本项目如涉及现行的《节能产品政府采购清单》中空调机、照明产品、电视机、电热水器、计算机、打印机、显示器、便器、水嘴等九类产品为政府强制采购节能产品。本项目中所涉及的货物如属以上九类产品，投标货物产品型号必须在《节能产品政府采购清单》中；且投标人应在投标文件中予以明确并提供有效的节能产品政府采购清单目录查询链接网址。

3、本项目如涉及现行的《无线局域网认证产品政府采购清单》中产品，将优先采购；且投标人应在投标文件中予以明确并提供有效的无线局域网认证产品政府采购清单目录查询链接网址。

## 六、同类项目业绩证明（格式）

### 《同类项目业绩证明》

序号	业主名称	项目名称	项目内容	联系方式	是否有用户反馈意见

说明：

- 1、投标人必须提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方、合同详细标的和双方签章及生效时间；
- 2、所有合同复印件应清晰，并由投标人加盖单位公章；
- 3、投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同复印件内容；
- 4、上述业绩中，如有业主或主管部门的书面评价意见请一并提供。
- 5、如需要提供项目负责人的同类项目业绩，需要提供有效证明材料以便证明本项目负责人曾经承担过的同类项目业绩，并单独列表说明，否则视为业绩无效。
- 6、评审小组有权决定所附业绩是否对本项目的采购有指导意义，能否满足本项目的要求。

投标人全称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：    年    月    日

## 七、招标文件要求的其他证明资料

(根据投标人情况, 自行提供)

### 三、技术服务方案（格式自拟）



## 第六章 服务需求

## 一、服务范围

昌平区路侧停车一期运营管理项目运营管理的路侧电子泊位共计 32 条道路，4239 个泊位。

道路停车管理服务路段明细表

序号	区域划分	车场名称	起始	终止	停车位
1	回天地区	回龙观东大街	文华路	建材城东路	202
2		回龙观西大街	京藏高速	文华路	65
3		龙禧三街	京藏高速	文华路	217
4		龙锦三街	文华路	科星西路	109
		龙锦三街	科星西路	霍营东路	
5		龙禧二街	京藏高速	文华路	240
6		龙锦二街	文华路	霍营东路	231
7		文华路	回南北路	回龙观西大街	96
8		霍营东路	龙锦二街	回龙观东大街	41
9		育知西路	回南北路	回龙观西大街	70
10		育知东路	回南北路	回龙观西大街	101
11		文华西路	回南北路	回龙观西大街	129
12		文华东路	回南北路	回龙观西大街	33
13		育知路	回南北路	回龙观西大街	28
14		科星西路	回南北路	回龙观东大街	61
15		太平庄中街	太平庄东路	中滩村北三街	151
16	霍营西路	回南北路	回龙观东大街	17	
17	昌平城区	白浮泉路	京藏高速	昌盛路	283
18		昌盛北路	昌盛路	龙水路	54
19		昌盛路	南环东路	白浮泉路	257
20		鼓楼北街	北环路	鼓楼西街	43

21		鼓楼东街	鼓楼北街	东环路	44
22		燕平路	东关路	府学路	18
23		鼓楼南街	鼓楼西街	南环路	91
24		松园路	北环路	府学路	134
25		超前路	永安路	昌盛路	462
26		南环路	昌平南桥	南环大桥	186
27		鼓楼西街	西环路	鼓楼北街	46
28		南环东路	东环路	龙水路	246
29		亢山路	府学路	南环东路	132
30		永安路	南环路	白浮泉路	248
31		永安巷	鼓楼南街	东环路	36
32		振兴路	永安路	南环路	168
合计					4239

## 二、服务期限

一年（自合同签署之日起）。

## 三、服务内容

根据市级路侧停车管理文件的要求，结合昌平区的实际情况，运营服务的主要内容包  
括现场运营服务、后台客服服务、设备与平台维护等，目的在于督促和协助停车人缴纳停  
车费、解答相关问题咨询和保障电子收费设备正常运行。

（一）现场运营服务负责停车引导，停车缴费宣传告知，对道路停车位标线标志、现  
场设施设备进行日常巡视。按照《道路停车管理员服务规范》，结合我区实际情况，路侧  
停车管理员岗位工作需全年，工作日工作时间（7:00-12:00,14:00-19:00），共设置 45  
岗。实施轮休工作制，共需配备停车管理员约 60 人。

（二）后台客服运营服务负责停车支付订单的审核和催缴工作，以及路侧停车相关咨询、投诉的接听、解答，外拨回复相关投诉，发送催缴短信，协助区城管委做好停车收入账目的核对、催缴处罚准备和实施工作，并完成区城管委安排的其他相关工作。按照《道路停车管理员服务规范》，结合我区实际情况，按照一期运营经验，路侧停车客服员岗位工作需全年，工作日工作时间（8:30-12:00,13:00-17:30），需设置10个岗。实施轮休工作制，共需配备客服工作人员12人。

（三）需针对上述人员配备相应的管理岗位人员，负责运营管理制度编制、工作流程梳理、工作落实情况的监督；配合区城管委进行交通宣传和相关检查；员工专业技能培训等管理工作。

（四）前场设备运维 对视频设备及系统进行24小时监测，发生故障后，按照响应等级进行排查处理。保障设备识别准确率，对相机偏移、图片模糊、夜间模糊、识别区异常、泊位变更、泊位线异常等情况，按照响应等级进行调试处理。配合相关部门调取视频监控。遇到特殊情况无法及时修复的故障，及时向主管部门报送说明材料及证明材料，并配合做临时下线处理。每月进行一次线路巡检、设备巡检、设备箱检测、擦拭镜头、设备箱除尘。每月针对运维内容、故障情况、解决进度提供月、季、年运维报告。根据北京市城市照明管理中心及相关部门要求对借用路灯杆、管井、电源的道路进行安全检查。特殊气候对高位视频停车系统进行防雷击等风险检测。根据用户需求，完成监控录像调用（工作日）。

#### （五）后台数据运维

停车数据及停车现况通过视频监控设备进行远程巡检。停车订单复核，停车订单取证，配合解决客诉问题。早晚停车订单高峰时段及重点路段特定时段，进行消峰处理减少数据积压，保障停车订单及时推送至市交通委停车管理平台。

每月对接市交通委停车管理平台，通过原始数据、日志数据、监控数据核对设备在线率考核明细、设备综合识别率考核明细、延迟订单考核明细。针对每项考核内容进行深度分析，按月、季、年形成市区两级统计结果和三率考核分析报告，配合主管部门做好申诉考核工作。

优化目标捕获识别策略，优化延迟订单推送，特殊车辆和特殊车牌优化白名单库算法，按照政策要求调整算法，保障系统为最新的算法策略。

配合前场运维泊位取消、临时下线、恢复上线、泊位识别区调整等操作，对接市资源管理平台重新配置并发布泊位信息。

（六）按时缴纳路侧停车运营项目所需的电话费、电费、网费及催缴短信息费等费用。包括与相关单位签订树枝修剪合同，定期修剪路侧范围内造成遮挡的树枝。道路停车管理员需统一着装、按工作需要配备相应设备；路侧标识标线脱落后的维护；路侧停车收费标识牌更新维护等项目；新冠疫情防控所需物资；重大事项保障、应急预案编制及演练等服务。突发故障的应急处理。

#### 四、服务标准与要求

按以下标准进行服务考核：

道路停车管理服务明细单及绩效考核表

服务项目	项目 明细	评估分值	备注
协助 欠费 催缴 12分	欠费 催缴 12分	0级：消极服务、不予协助催缴欠费 1级：不主动对接沟通、有时不予协助催缴欠费 2级：具备一定主动责任意识、能够完成协助催缴欠费 3级：遇到欠费的停车人、主动提示催缴停车费 4级：主动积极排查欠费车辆，协助催缴欠费	每级 3分
宣传 引导 8分	政策法 律宣传 8分	0级：不了解停车管理相关法律与政策，无人负责宣传与引导 1级：了解停车管理相关法律与政策，偶尔进行宣传与引导 2级：熟悉停车管理相关法律与政策，不定期组织活动进行宣传与引导 3级：基本掌握停车管理相关法律与政策，能够组织活动进行宣传与引导 4级：掌握停车管理相关法律与政策，积极主动组织活动进行宣传与引导	每级 2分
秩序 管理 16分	引导停 车入位 8分	0级：穿戴不整洁、言语粗鲁、动作手势不准确、停放经常出现刮擦碰撞 1级：穿戴不整洁、动作手势不准确、停放过程偶尔出现刮擦碰撞 2级：总体穿戴整洁、动作手势基本准确、车辆停放过程无刮擦 3级：穿戴整洁、动作手势准确、车辆停放妥当 4级：穿戴整洁得体、精神饱满、举止文明大方、动作手势规范准确有力、车辆停放妥当	每级 2分

服务项目	项目 明细	评估分值	备注
	劝阻违法停车 8分	0级：对违法停车不予劝阻，管理消极 1级：遇到投诉会对违法停车进行劝阻 2级：基本能主动劝阻违法停车但方式不合理 3级：能主动劝阻违法停车、方式基本合理 4级：能积极主动劝阻违法停车、文明劝阻、方式方法得体	每级 2分
日常 巡检 14分	维护标识标线 清晰 6分	0级：维护工作完全不主动不积极且有消极行为 1级：在相关人员的调度下会去对部分标识标线进行维护、修补 2级：在相关人员的调度下会去对标识标线进行维护、修补 3级：基本能积极主动正确地对标识标线进行维护、修补 4级：完全能积极主动正确地对标识标线进行维护、修补	每级 1.5分
	路线巡视 4分	0级：路线巡视工作完全不主动不积极且有消极行为 1级：在相关人员的调度下会对部分路线进行巡视 2级：在相关人员的调度下会对路线进行巡视 3级：基本能积极主动正确地对路线进行巡视，并上报发现问题 4级：完全能积极主动正确地对路线进行巡视，并及时上报发现问题	每级 1分
	现场稽查 4分	0级：无现场稽查人员 1级：调度后会对部分线路现场稽查 2级：调度后对所有线路现场稽查 3级：基本能积极主动的对所有线路进行现场稽查，反映情况 4级：完全积极主动的对所有线路进行现场稽查，并如反映情况	每级 1分
协助居住认证 4分	居住认证 4分	0级：消极服务、不予协助居住认证 1级：不主动对接沟通、有时不予协助居住认证 2级：了解居住认证相关政策、可以完成居住认证工作 3级：具备一定主动责任意识、能够完成协助居住认证	每级 1分

服务项目	项目 明细	评估分值	备注
		4级：主动积极联系相关单位，协助完成居住认证工作	
日常维护 16分	运维体系及流程 4分	0级：无运维体系及流程 1级：运维不及时造成损失 2级：被动性进行运维 3级：能够进行定期运维，基本解决问题 4级：按照流程进行定期运维，彻底解决问题	每级1分
	维护工具 4分	0级：无维护设备及工具 1级：在相关人员的调度下会去对制定部分简单的（如扳手、电钻等处理比较容易的事件）维护设备及工具 2级：在相关人员的调度下会去对制定部分复杂的（如车辆、分析测试仪器等处理相对复杂的事件）维护设备及工具 3级：维护设备及工具基本完善 4级：维护设备及工具比较完善	每级1分
	施工管理 4分	0级：施工管理工作完全不主动不积极且有消极行为 1级：在相关人员的调度下会去对部分类型的施工开展管理工作 2级：在相关人员的调度下会去开展施工管理工作 3级：基本能积极主动正确地开展施工管理工作 4级：完全能积极主动正确地开展施工管理工作	每级1分
	备件、耗材清单及供应方案 4分	0级：无备件、耗材清单及供应方案 1级：在相关人员的调度下会去对制定部分备件、耗材清单或制定部分供应方案 2级：在相关人员的调度下会去对制定部分备件、耗材清单和制定部分供应方案 3级：备件、耗材清单内容基本完善，供应方案基本全面 4级：备件、耗材清单内容比较完善，供应方案比较全面	每级1分



服务项目	项目 明细	评估分值	备注
其他 30分	清理拖 移 6分	0级：无人负责违规停放车辆的清理与拖移 1级：在相关人员的调度下会对部分违法停车进行清理与拖移 2级：在相关人员的调度下会对违法停车进行清理与拖移 3级：基本能积极主动对违法停车进行清理与拖移 4级：有专门人员负责清理拖移违规停放车辆，积极与车主沟通，妥当地对违法停车进行清理与拖移	每级 1.5分
	受理举 报、投诉 6分	0级：无人受理举报、投诉 1级：有兼职人员处理举报、投诉，但是态度恶劣或者不予回复 2级：有兼职人员处理举报、投诉，但回复不及时或者不予回复 3级：有专门人员负责受理举报、投诉，但回复不及时 4级：有专门人员负责受理举报、投诉，回复热情及时，有专业话术，及管理制度	每级 1.5分
	管理信息 上报 6分	0级：消极管理，不上报 1级：不主动上报，上报信息不详实 2级：能够主动上报，上报信息杂乱 3级：能够主动上报，信息较详细，但上报不及时 4级：主动上报，时间不拖沓内容详尽	每级 1.5分
	日常管理 表单及单 据 6分	0级：无日常管理表单及单据 1级：日常管理表单及单据错误 2级：表单及单据不全面 3级：表单及单据全面但不详实 4级：表单及单据全面且内容详实	每级 1.5分
	资料管理 措施 6分	0级：无资料管理措施 1级：资料保存混乱，有资料遗失 2级：资料保存无遗失 3级：资料保存无遗失且基本完好，少量资料辨识度低	每级 1.5分

服务项目	项目 明细	评估分值	备注
		4级：资料保存无遗失且完好，清晰	