



外交学院停车管理服务项目

招标文件

项目名称：外交学院停车管理服务项目

招标文件编号：ZTXY-2023-F39249

采购人：外交学院

代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	23
第四章	评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	37
第七章	投标文件格式	43

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 招标文件编号：ZTXY-2023-F39249
2. 项目名称：外交学院停车管理服务项目
3. 项目预算金额：0万元
4. 采购需求：

- (1) 标的名称：外交学院停车管理服务；
- (2) 向甲方支付管理费不低于 12.5 万元/年

(3) 技术需求或服务要求：停车管理公司负责外交学院双校区停车收费服务、校园交通巡视、停车秩序和管理服务、校区内停车场备案、校园交通安全指挥疏导、投保公共停车场责任险、车辆安全的巡查、双校区交通设施维保、保洁卫生等相关业务；协助保卫处完成各类大型活动的车辆管理、疏导和交通指挥工作，其他相关交通和车辆的安全保卫工作。详见招标文件第五章《采购需求》

5. 合同履行期限：三年（合同逐年签署）。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求： /

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.3 其他特定资格要求：

3.3.1 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

3.3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取招标文件

1. 获取时间：2023年5月11日至2023年5月17日，每天上午08:30至12:00，下午12:00至16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦1105室。

3. 获取方式：现场获取。

4. 招标文件售价：500元（不支持刷卡）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件递交时间：2023年5月31日13点30分—14点00分（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

投标文件递交地点：

投标截止时间、开标时间：2023年5月31日14点00分（北京时间）。

开标地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦1115室。

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

本项目需要落实的政府采购政策：本项目需要落实的政府采购政策：节约能源（本项目不适用）、保护环境（本项目不适用）、扶持不发达地区和少数民族地区、落实支持创新、绿色发展、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、

优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策。（不适用的除外）。

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：外交学院

地 址：北京市西城区展览馆路 24 号院

联系方式：王老师；电话：68322003

2. 采购代理机构信息

名 称：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1105

联系方式：张鹏、于海龙、鲁智慧 010-53779910

3. 项目联系方式

项目联系人：张鹏、于海龙、鲁智慧

电 话：010-53779910

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目【___】包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为： /
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：【___】年【___】月【___】日【___】点【___】分 考察地点：【_____】
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要

条款号	条目	内容				
		<input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>外交学院停车管理服务项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	外交学院停车管理服务项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
外交学院停车管理服务项目	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 <u>9000</u> 元。 投标保证金收受人信息： <u>开户名（全称）：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司</u> <u>开户银行：中国银行北京劲松东口支行</u> <u>账号：346756034237</u>				
12.8		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>(1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；</u> <u>(2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> <u>(3) 中标人擅自放弃中标的。</u>				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算【90】日历天。				
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： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：				

条款号	条目	内容
		<input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以【 <u>功能演示</u> 】得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
26.1 .1	询问	询问送达形式： <u>现场送达</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司 联系电话：010-53779910 通讯地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1105 室
27	招标代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：人民币 9000 元整。 缴纳时间：须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。

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. 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
2. 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指响应本次招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
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

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. 项目属性见《投标人须知资料表》。
3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
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

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。
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

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》；
2. 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

1. 进口产品（本项目不适用）

1. 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）。
2. 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位（参照执行）

1. 中小企业定义：

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，但与大连企业的负责人为同一人，或者与大连企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《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）。
2. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
 - （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
 - （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
 - （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。
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。
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。

2. 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
 3. 残疾人福利单位定义：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：
 1. 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
 2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
 3. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
 4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
 5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
 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。
 4. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
 5. 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》。
 6. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》
3. 政府采购节能产品、环境标志产品（本项目不适用）
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。

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

4. 支持乡村产业振兴管理

1. 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5. 正版软件（本项目不适用）

1. 依据《财政部 国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，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。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，**否则投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

2. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

6. 信息安全产品（本项目不适用）

1. 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，应当采购经国家认证的信息安全产品，**否则投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

7. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）（本项目不适用）

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

6. 投标费用

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

1. 招标文件包括以下部分：

1. 投标邀请

2. 投标人须知
3. 资格审查
4. 评标方法和评标标准
5. 采购需求
6. 拟签订的合同文本
7. 投标文件格式

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

8. 对招标文件的澄清或修改

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。
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。
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

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**。
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。
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

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，两部分应分别装订成册。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

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. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
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。
5. 投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

1. 所有投标均以人民币报价。
2. 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12. 投标保证金

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

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。
3. 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。
4. 以支票、汇票、本票、保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将投标保证金提交至招标代理机构；由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，投标人承担不利评审后果。为方便唱标，投标人还应按电子交易平台要求上传汇款底单、保函复印件等缴款凭证。
5. 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
6. 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
7. 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
 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；
 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；
 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；
 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。
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：
 1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
 2. 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13. 投标有效期

1. 投标应在本招标文件《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**。
2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，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。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，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。

14. 投标文件的签署、盖章、密封

1. 投标文件的签署、盖章要求

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，投标文件按 A4 幅面装订（须以左侧形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。
2. 投标人应准备投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》1 份，投标文件正本电子版 1 份【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。
3. 《开标一览表》及《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其授权代表在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。
4. 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。
5. 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。
6. 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。
7. 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字接受手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作**无效投标处理**。

2. 投标文件的密封和标记

1. 投标时，投标人应将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本、所有的副本、电子版分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其**投标将被拒绝或作无效标处理**。
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（箱）

上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其**投标将被拒绝或作无效标处理**。

3. 所有密封袋（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投标地址。
 - (2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包号、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（箱）的封装处加盖投标人公章或法定代表人签字或其授权代表签字。
4. 所有密封袋（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。
5. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	<p>_____项目名称</p> <p>投标文件</p> <p>招标编号： 包号：__包 投标地址：_____</p> <p>在__年__月__日__时__分前不得启封</p> <p>投标人名称： _____</p> <p>投标人地址： _____</p> <p>法定代表人或其授权代表签字： _____</p>
------	---

6. 如采用支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的，应单独密封在包装袋中，注明《投标保证金》字样，与投标文件同时递交。
7. 如果投标人未按上述要求包装密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标保证金的误投或过早启封概不负责。
8. 未密封的投标保证金，采购人、采购代理机构予以拒收。

四 投标文件的提交

15. 投标文件的提交

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，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。
2. 采购人或采购代理机构将拒绝接收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. 投标截止期

1. 采购人或采购代理机构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，采购人或采购代理机构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。

17. 投标文件的修改与撤回

1. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。
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。
3. 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
4. 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

五 开标、资格审查及评标

18. 开标

1. 采购人或采购代理机构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投标邀请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、采购人和有关方面代表参加。
 - (1) 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
 - (2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，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。
3. 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
4. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。
5. 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。
6. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
7. 投标人不足 3 家的，不予开标。

19. 资格审查

1. 见第三章《资格审查》。

20. 组建评标委员会

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。
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. 评标方法及标准

1. 见第四章《评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22. 确定中标人

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

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。
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

1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 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；
 2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 4. 因重大变故，采购任务取消的。
2. 废标后，采购人或采购代理机构将废标理由通知所有投标人，并将废标结果在本项目招标公告的发布媒体上进行公告。

25. 签订合同

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。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。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。
2. 中标人无正当理由不与采购人签订政府采购合同的，采购人有权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，或重新开展政府采购活动。采购人将向财政部门报告投标人违规行为。
3. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
4. 政府采购合同不能转包。
5. 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、

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

26. 询问与质疑

1. 询问

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。
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。

2. 质疑

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

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- ①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；
- ②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- ③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2. 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
3. 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
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。
5. 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

6. 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。
3. 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》

27. 招标代理费

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招标代理费。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1、开标结束后，采购人或者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、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。
- 3、《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。
- 4、资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 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. 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。
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	管理费不低于 12.5 万元；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	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；
8	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；
10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

11	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

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. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
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**。
4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 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. 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；
 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；
 4. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 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；
 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。
 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**。
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，用上浮后的价格参加评审；否则，评标时价格不予调整。

1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 % 的上浮，用调整后的价格参加评审。
2. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / % 的上浮，用调整后的价格参加评审。
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。
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。
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。
6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
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。
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

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。
2. 评标方法和评标标准

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。

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

4. 确定中标候选人名单

1. 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，按投标报价由高到低顺序排列。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。
2. 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、报价最高的、投标或相应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
3. 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__1__名中标候选人。

5. 报告违法行为

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		评分说明	分值
投标报价 (10分)		满足招标文件要求且投标价格最高的投标报价为评标基准价,其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(投标报价/评标基准价)×10 注:本项目专门面向中小微企业进行采购,不再进行价格扣除;价格分数四舍五入后保留两位小数。	0-10
商务部分 (14分)	业绩 (8分)	投标人提供(2020年4月至今至以合同签订日期为准)与本项目类似的项目业绩证明,每提供一项有效业绩得2分,最多得8分。 注:业绩证明材料须提供合同关键页(合同关键页应至少包含合同首页、甲乙双方名称、签字盖章页、详细标的物、合同金额、合同签订日期)复印件加盖投标人公章,同一项目业绩证明材料不被重复计分;未按以上要求提供业绩证明材料不计分。	0-8
	企业实力 (6分)	投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书得2; 投标人具有有效期内的环境管理体系认证证书得2; 投标人具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书得2; 注:需提供有效的证书复印件并加盖投标人公章,否则得0分。	0-6
技术部分 (76分)	采购需求 响应 (10分)	投标人投标文件完全满足招标文件“第五章采购需求”中除了“停车服务人员数量及人员标准”以外的所有采购需求,得10分,每有一项缺失扣1分,扣完为止。	0-10
	总体服务 方案 (12分)	服务方案完全满足采购需求,对采购需求响应程度高,功能设计合理,技术方案灵活扩展好,目标明确,得12分; 服务方案满足采购需求,对采购需求响应程度一般,设计基本合理,技术方案灵活扩展一般,目标较明确,得9分; 服务方案基本满足采购需求,对采购需求响应程度一般,设计不够合理,技术方案灵活扩展一般,目标不够明确,得6分; 服务方案仅满足采购需求,对采购需求响应程度低,技术方案灵活扩展差,目标偏离主题,得3分; 注:未提供总体服务方案的,得0分。	0-12

<p>充电桩服务方案 (6分)</p>	<p>(1) 投标人提供服务承诺加盖投标人公章，得 2 分，未提供不得分。内容包括至少包括承诺负责充电桩的运营推广和设备维护保养工作；承诺充电桩服务费的收取符合招标文件要求。</p> <p>(2) 具有完善的充电桩运营推广方案，得 2 分；未提供相关说明或方案不可行得 0 分。</p> <p>(3) 具有完善的充电桩设备维护保养工作制度，得 2 分；未提供相关说明或制度不可行得 0 分。</p>	<p>0-6</p>
<p>日常工作管理制度 (4分)</p>	<p>投标人的日常工作管理制度完善、可行，得 4 分；</p> <p>投标人的日常工作管理制度较为完善、基本可行的，得 2 分；</p> <p>投标人的日常工作管理制度有欠缺，不具备可行性，得 1 分；</p> <p>注：未提供日常工作管理制度的，得 0 分。</p>	<p>0-4</p>
<p>服务质量保障措施 (4分)</p>	<p>投标人得服务质量保障措施完善、可行的，得 4 分；</p> <p>投标人的服务质量保障措施较为完善、基本可行的，得 2 分；</p> <p>投标人的服务质量保障措施有欠缺，不具备可行性，得 1 分；</p> <p>注：未提供服务质量保障措施的，得 0 分。</p>	<p>0-4</p>
<p>突发事件应急预案 (8分)</p>	<p>投标人具备快速应急保障能力和措施，突发事件应急预案合理、可行的，得 8 分；</p> <p>供应商具备快速应急保障能力和措施，突发事件应急预案基本合理、基本可行，得 5 分；</p> <p>供应商具备一定的快速应急保障能力和措施，但突发事件应急预案有欠缺或措施不完备，得 2 分；</p> <p>注：未提供突发事件应急预案内容的，得 0 分。</p>	<p>0-8</p>
<p>驻场经理综合水平 (8分)</p>	<p>(1) 驻场经理具备军队、武警服役 3 年以上经历或具有本科以上学历，得 3 分；提供相关证明材料或学历证书复印件加盖投标人公章。</p> <p>(2) 具有三年或三年以上停车管理工作经验，得 2 分；提供相关证明材料加盖投标人公章。</p> <p>(3) 担任过类似项目的经理一年以上（暨带队 20 人以上），得 3 分；提供相关证明材料加盖投标人公章。</p>	<p>0-8</p>

服务团队 人员数量 (4分)	服务团队人员数量满足采购需求要求（不低于14人），得4分； 服务团队人员数量不满足采购需求要求（低于14人），得0分；	0-4
服务团队 人员要求 (12分)	(1) 退伍军人、武警、具有大专以上学历人员占总人数的30%以上的得4分；投标人须提供承诺函（原件）加盖投标人公章，不提供承诺函不加分。 (2) 年龄：全部停车管理员年龄在18周岁（含）以上45周岁（含）以下的得4分；投标人须提供相关证明材料并加盖投标人公章。 (3) 学历：团队人员全部具有高中以上文化程度的得4分；投标人须提供学历证书复印件并加盖投标人公章。	0-12
岗位管理 人员设置 (6分)	根据需要设置不同的岗位管理人员，人员数量应根据实际需求配备，能够满足停车管理、引导、收费、紧急情况处理等方面的服务需求，确保车辆通行路线及车库交通顺畅、停车安全：岗位管理人员设置合理，得6分；岗位管理人员设置较为合理的，得4分； 岗位管理人员设置不合理的，得2分； 注：需提供岗位管理人员设置明细表，未提供岗位管理人员设置明细表的，得0分。	0-6
设备检修 维护人员 (2分)	投标人应配备专门的停车设备检修、维护人员，以保证停车设备的正常运行，提供停车设备检修、维护人员清单及相关证明材料得2分；未提供停车设备检修、维护人员清单及相关证明材料的，得0分。	0-2

第五章 采购需求

1、项目概况

外交学院展览路校区位于北京市西城区展览馆路 24 号院，沙河校区位于昌平区高教园南三街 5 号院。停车管理公司负责双校区停车收费服务、校园交通巡视、停车秩序和管理服务、校区内停车场备案、校园交通安全指挥疏导、投保公共停车场责任险、车辆安全的巡查、双校区交通设施维保、保洁卫生等相关业务；协助保卫处完成各类大型活动的车辆管理、疏导和交通指挥工作，其他相关交通和车辆的安全保卫工作。

1) 地库所有能耗能源耗费用约 15 万元，交通设施维保及更新费用约 5 万元，向甲方支付管理费不低于 12.5 万元，以上费用由停车管理公司承担。

2) 停车公司人员工资、办公耗材、日常管理费用均由停车公司承担。

3) 办证车辆根据甲方规定，按年收取办证费用，办证车辆预估年收入不少于 80 万元。经甲方允许进入停车场的临停车辆，根据北京市相关规定实行计时收费，预估年收入不少于 10 万元，收入全部归停车管理公司所有。（注：以上经营情况预估仅为投标测算参考，实际数量应以投标人实际收费为准，风险由投标人自行承担）

4) 其它

①有学校主管部门车证的车辆免费；

②特种车辆（军车、警车、消防车、救护车、邮政车、运钞车等）免费；

③由学校审批同意的大型活动、会议可免费放行的车辆免费；

办证标准：

在职职工住校内车辆，第一辆车每月 200 元，每年 2000 元，第二辆车提高 50%，每月 300 元，每年 3000 元。

本校职工住校外车辆每年 500 元，每天早 6:00-晚 10:00 停放，超出时间按临

停收费，2 元/15 分钟。

来访子女每月 100 元，每年 1000 元，兑换 6000 元虚拟金额，享受优惠充值，时间按临停收费，临停价每小时 8 元。

普通租户车辆，每月 500 元，每年 5000 元。

访客临停计时收费。

2、停车管理工作范围

1、停车服务公司工作范围包括：双校区内停车场备案、门口收费、校园交通巡视、停车秩序和管理服务、校园交通安全指挥疏导、投保公共停车场责任全险、车辆安全巡查、校园内交通设施巡查、大型活动保障、双校区内所有交通设施维修及保养、双校区地库保洁卫生等相关业务。

2、合作期内，停车服务公司免费负责充电桩的运营推广和设备维护保养工作。充电桩服务费的收取标准：

（1）在收取正常电费的基础上，外交学院所有教职员工，给予优惠的充电服务费折扣，每度电服务费按照 0.4 元/度的标准收取，人员范围以甲方提供名单为准。

（2）在收取正常电费的基础上，外来车辆的充电服务费按照《关于本市电动汽车充电服务收费有关问题的通知》（京发改〔2015〕848 号）收取，每度电服务费上限标准为当日本市 92 号汽油每升最高零售价的 15%。目前，本市充电设施运营企业按照 0.8 元/度收取充电服务费。

（3）为保证充电桩收费系统的功能使用，停车服务公司有义务提供互联网的便利。

3、停车服务人员数量及人员标准

外交学院展览路校区共需停车管理人员不低于 14 人，具体人员要求如下：驻场经理须由：

（1）军队、武警服役 3 年以上经历或具有本科以上学历，

- (2) 具三年或三年以上停车管理工作经验，
- (3) 担任过类似项目的经理一年以上（暨带队 20 人以上）。

服务团队人员须由：

- (1) 退伍军人、武警、具有大专以上学历人员占总人数的 30%以上的（乙方正式承诺）。
- (2) 年龄：全部停车管理员年龄在 18 周岁（含）以上 45 周岁（含）以下的。
- (3) 学历：全部具有高中以上文化程度的。

4、岗位设置及时间（不少于14人）

- (1) 项目驻场管理岗：经理 1 人（常驻校园）、办公室文员 1 人（8 小时）。
- (2) 收费岗：展览路校区西门 7 人（24 小时，白班双岗，夜班单岗）。
- (3) 展览路校区地库巡视岗：B1-B4 地库 3 人（24 小时）。
- (4) 双校区保洁岗：2 人

5、服务质量要求

- (1) 有高校服务经历，服务期间队员无违法违纪行为。
- (2) 所有队员需经过严格的岗前培训且具备一定应急处置能力，身体健康，政审合格，身高，男性不低于 165cm，女性不低于 155cm，年龄 45 岁以下，其中收费岗等形象岗位必须男性 170cm 以上，女性 160cm 以上，年龄 40 岁以下。
- (3) 队伍骨干要求具备三年以上实际工作经验，较强管理和应急处突能力，全体员工具有消防经验的队员。
- (4) 除正常的停车基本服务外，还要负责校内各种大型活动的安保勤务和基础安全数据录入。

6、人员食宿保障

甲方提供员工集体宿舍，按甲方规定缴纳住宿费，员工伙食由公司自己解决。

7、考核

甲方每季度考核一次，连续两次一般及以下，扣减质保金 50%；累计两次不合格，甲方有权解除合同，并由乙方按照质保金的 2 倍赔偿甲方因此造成的损失。

考核表：

序号	评分项	评审因素	评分标准说明	分值	备注
1	考勤	本项目到位总人数	缺岗 $\geq 25\%$ 得 0 分； 缺岗 15-25% 得 1-9 分； 缺岗 10-15% 得 10-15 分； 缺岗 4-9% 得 16-20 分	20	定期检查和抽查
		上岗情况，出现缺（睡）岗次数	缺岗一人次扣 2 分， 睡岗一人次扣 1 分	20	抽查考核
2	工作任务执行力	完成执行情况	很好得 17-20； 良好得 12-16； 一般得 7-12； 不好得 0-6	20	日常考核
3	日常训练指挥交通	日常训练的参与率、出勤率、训练时间	日常训练各评审因素各占 2 分；酌情打分	6	日常考核
4	应急情况处理能力	包括模拟演习拉练，备勤人员反应速度及处理能力	室外突发事件响应到场时间不超过 3 分钟，室内突发事件响应到场不超过 5 分钟。未达到标准发现一次扣一分	8	通过日常突发事件处理和演练考核
5	工作技能考核	通讯设备、停车场出入口设备，清洁	四类设备设施正确使用各占 2 分，根	8	不定期抽查考核

		设备，消防设施的正确、熟练使用能力	据熟练程度酌情打分		
6	设备维护情况	使用上述设备的维护、巡查及使用时发现问题能力	因使用操作不当造成设备损坏的一次扣 2 分，设备损坏丢失隐瞒不报加扣 2 分	6	日常检查考核
7	在岗精神风貌	在岗时精神面貌，个人素质，与师生关系融洽情况	在岗期间散漫（玩手机）一次扣 1 分；与师生发生争吵、冲突的每次扣 2 分；发生骚扰学生事件一次扣 6 分，并开除涉事保安员	6	日常检查考核
8	业余文化生活	文化氛围，宿舍文明、卫生情况	各 2 分；宿舍吸烟每次扣 1 分	6	日常检查考核

备注：甲方人员每月给乙方服务评分。85 分及以上为良好；80-84 分之间为一般；考核不够 80 分为不合格。

第六章 拟签订的合同文本

外交学院停车场委托管理合同

甲方：外交学院

乙方：_____

根据北京市政府相关文件精神，为加强对外交学院出入车辆的有效管理，甲方委托乙方对院内机动车停车进行管理。为此，甲乙双方就有关事项协议如下：

一、工作内容及地点

乙方根据甲方要求，派出机动车管理员到甲方指定的岗位值勤，做好出入展览路校区的机动车的指挥疏导、停车收费管理、及地下车库开放区域地面清洁工作和昌平校区主楼地库开放区域地面清洁工作。工作地点为甲方院内（北京市西城区展览路 24 号）和北京市昌平区高教园南三街五号院内。

二、委托期限与人员配备

1. 委托期限__个月，自__年__月__日起至____年__月__日止。

2. 乙方根据甲方工作要求安排人员及岗位，保障学院停车管理工作顺利开展，具体岗位安排见下表。

序号	岗位名称	工作时	岗位数量
1	项目经理	常驻	单人岗
2	办公室文员	8 小时	单人岗
3	收费岗（展览路校区西门）	24 小时	白班双岗，夜班单岗（7 人）
4	地库巡视岗（展览路校区 B1-B4 地库）	24 小时	单人岗（3 人）
5	保洁岗（双校区）	8 小时	单人岗（两校区各 1 人）

3. 甲乙双方各指定一名负责人，以便双方沟通协调管理。甲方指定的负责人为_____；乙方指定的负责人为_____。

4. 工作人员基本条件

- (1) 年满 18 周岁以上，45 周岁以下，；
- (2) 身体健康、五官端正、普通话流利；
- (3) 初中以上（含初中）文化程度，掌握基本的电脑知识；
- (4) 知法、懂法、守法，依法办事，吃苦耐劳，有责任感，忠于职守；

(5) 严格履行工作职责，遵守和执行行业制度和买方有关制度，具备一定的处理突发事件能力。

三、服务费用和结算方式

1. 车场临时停车由乙方经营管理，使用乙方提供的停车场专用发票，此营业收入由乙方列支，收入归乙方所有。

2. 车场车辆办证根据甲方规定，由乙方收取办证及停车费用，收入归乙方所有，但甲方应严格审核办证材料，并对办证总量进行控制，乙方不得私自办理车证或放行车辆。

3. 甲乙双方约定，乙方本服务年度向甲方交管理费人民币_____元整（小写_____元）。

4. 自合同签订之日起，30 日内付清管理费，甲方对所获收益向乙方开具正式等额增值税发票。

5. 自合同签订之日起，乙方在 15 日内向甲方交付服务质保金伍万元，甲方每季度考核一次（考核表另附），连续两次一般及以下，扣减质保金 50%；累计两次不合格，甲方有权解除合同，并由乙方按照质保金的 2 倍赔偿甲方因此造成的损失。

6. 乙方所得用于支付包括但不限于乙方管理人员的工资（含基础工资、人员保险、服装、福利等）、车场保险费、临时停车发票的税金和成本、企业管理费、企业利润等。

四、甲方权利与义务

1. 甲方有权对乙方就该停车场收费管理工作提出要求或指导性意见。

2. 甲方有权对乙方在车场日常管理过程中的收入和支出进行监督。

3. 甲方有权根据学院的要求调整各校门的使用功能，根据需要要求乙方更换或调整乙方的人员和岗位设置。

4. 甲方有权要求乙方按照甲方制定的收费规则（在不违反相关法律规定的情况下）对出入车辆实行收费管理。并根据校方需要（如外事公务、大型活动、上级领导等），对临时出入车辆实行减免收费。

5. 甲方应当为乙方办理停车场管理备案登记手续及年检手续提供必要的材料复印件（本车场的国有土地使用证；建筑工程规划许可证及附件附图；停车场平面图）。

6. 甲方有义务在办理内部车辆出入证的同时对乙方的管理进行宣传，并对乙方在管理中遇到的问题进行协调。

7. 为保证电子停车收费系统的功能使用，甲方有义务提供互联网的便利。

8. 电梯的日常维修及保养由甲方负责协调电梯厂商，并承担相关费用，且甲方有义务配合乙方要求电梯厂商定时对电梯进行检修和保养。

9. 地下车库的配套设备设施，包括但不限于消防设备设施、技防设备设施、通风设备设施

等（由乙方投资建设的除外）由甲方负责建设和维护，所需费用由甲方承担。

10. 为保证充电桩收费系统的功能使用，甲方有义务提供互联网的便利。

11. 甲方负责提供员工集体宿舍，住宿费按照学院统一要求收取，员工伙食由乙方自己解决，餐费自理。

五、乙方权利与义务

1. 乙方应当遵守国家颁布的有关法律法规和甲方管理规定，全面、适当地履行管理职责，不得有违法违规行为。

2. 乙方须配备合格的停车管理员，着装正式制服，负责学院车辆出入口的收费管理和院内停放车辆发生突发情况的处置。

3. 乙方应当对停车管理员进行消防及安全知识教育和培训，每日派人对乙方服务区域进行安全巡视并做记录。

4. 乙方应当建立完善的停车场规章制度。经营期间避免出现车场管理员与车主发生争执，在早晚高峰时段乙方主管需在出入口进行疏导，尽量避免发生车辆堵塞大门情况。

5. 乙方有权按北京市发改委批准的收费标准收取停车费，并向车主出具经税务机关审批的停车场专用发票，不得乱收费。

6. 乙方有权利对车辆所持证件进行真伪辨别，对无证闯行车辆拒绝驶入、通行或停放。

7. 乙方负责办理车场经营管理的备案登记手续和年检手续。

8. 乙方按照甲方要求配备符合岗位需要和相关功能的对讲机无线通讯设备等物资，购置费用包含在投标报价内，甲方不再另行支付。

9. 乙方负责处理收费车辆在车场内停放过程中，发生找不到事故责任人的车损处理，并按照保险条款协调由相关部门确认的、属管理责任引发的顾客车辆损失理赔（车辆在车位内停放过程中发生的刮、蹭、碰、撞、丢失等事故）。

10. 乙方停车管理员和项目驻场经理应在甲方的领导下开展工作，驻场经理不得兼任其他项目工作，完成日常工作后，在不违反法律法规的前提下，完成甲方领导布置的其他工作。

11. 乙方管理人员应按照甲方要求对进入管理区域的外来车辆进行监管，发现可疑情况及时上报甲方相关部门，并配合甲方做好出入口的管控。

12. 乙方有义务根据车辆收费需要和甲方管理要求，充分发挥自身专业优势，完善和解决乙方管理期间的停车收费管理系统软硬件的正常使用和升级服务。

13. 上级单位和领导的车辆进出校园，乙方在接到甲方专人通知后放行，不得收取任何费用。

14. 在停车管理服务期间，乙方免费为本项目的电子停车收费管理系统提供软件升级。

15. 合同期内，由乙方承担因电梯故障或使用不当出现乘梯人员的人身和财产损失。

16. 乙方负责为地下停车库停车场使用的两部电梯（专用）购买《电梯安全责任险》，所需费用由乙方承担。

17. 甲方在地库为乙方提供三间办公用房，乙方须妥善使用，负责房屋修缮，注意房屋保护。

18. 合同期内，乙方负责承担全年维修费用不超过 2 万元的地下车库交通设施维护和车场照明灯管损坏的维修和更换。

19. 合作期内，乙方免费负责充电桩的运营推广和设备维护保养工作。充电桩服务费的收取：

（1）在收取正常电费的基础上，外交学院所有教职员工，给予优惠的充电服务费折扣，每度电服务费按照 0.4 元/度 的标准收取，人员范围以甲方提供名单为准。

（2）在收取正常电费的基础上，外来车辆的充电服务费按照《关于本市电动汽车充电服务收费有关问题的通知》（京发改〔2015〕848 号）收取，每度电服务费上限标准为当日本市 92 号汽油每升最高零售价的 15%。目前，本市充电设施运营企业按照 0.8 元/度收取充电服务费。

20. 地下停车库的水电费根据实际计量由乙方负责承担，包括两部直通地库电梯、停车场的照明、通风，卫生间的用水等，甲乙双方每年度结算一次，。

21. 乙方停车场管理人员对停车场内小型零散垃圾进行捡拾处理。乙方须配备专职保洁人员每日对展览路校区地下停车场地面和卫生间进行一次清扫，每周拖地不少于一次；每周两次对沙河校区地下停车场地面进行清扫，每周拖地不少于一次，沙河校区封校期间暂定服务，保洁人员及保洁用品费用由乙方承担。

六、 违约责任的处理及合同的解除

1. 甲乙双方中任何一方任何违反本合同的约定或国家法律法规规定或者做出有损害对方权力、名誉等行为，守约方均有权立即终止本合同并有权要求违约方赔偿因其违约行为对守约方所造成的一切损失。

2. 一方违约造成另一方损失的，按损失情况进行赔偿。双方在履行合同时发生争议的，可选择下列处理方式：

（1）协商解决；

（2）向当地人民法院提起诉讼。

（3）凡符合下列条件之一者，本合同解除：

a) 双方协商一致；

b) 不可抗力因素导致任何一方或双方不能履行合同的；

c) 乙方不按约定的期限和标准返还甲方相关停车管理费的；

d) 甲方发现乙方出现跑票、脱岗等严重问题，经三次向乙方提出交涉但仍然不改正的，甲

方有权提出终止合同。

七、 争议的解决

甲乙双方履行本合同如发生争议，应友好协商解决，协商不成，任何一方均可诉至委托管理场地所在地人民法院。

八、 其他约定

1. 未尽事宜由双方另行协商，可签订补充协议，本合同与补充协议都具有同等法律效力。如补充协议与本合同有矛盾之处，以补充协议为准。
2. 本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份。
3. 本合同经双方签字、盖章后生效。

甲方：外交学院（盖章）

乙方：_____

（盖章）

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

签署日期： 年 月 日

签署日期： 年 月 日

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件，复印件加盖公章

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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）；
5. 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）；
6. 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）；
7. 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

2-1 中小企业声明函（实质性格式）

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

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

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

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

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

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

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

中小企业声明函（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，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，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：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请进行勾选**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

**中小企业划型标准规定
国家统计局关于印发《统计上
大中小微企业划分办法（2017）》的通知**

国统字〔2017〕213号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

统计上大中小微企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，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，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

（无）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投 标 书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- （1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起【_____】个日历日。
- （2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- （3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- （4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 法定代表人授权书（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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（管理费）/年		履约时间	其他声明
		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. 此报价应为年度管理费；
 3. 年度管理费低于12.5万元将被视为无效报价。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（非实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

格式自拟

- 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/包号：_____ 项目名称：_____

对本采购文件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	投标文件内容	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

6. 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：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
 对之理解和同意。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

7. 单位综合情况一览表

单位综合情况一览表

单位名称		法定代表人	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。		

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

8. 类似项目业绩

类似项目业绩

序号	合同签订日期	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...

注：1. 按照评标标准要求提供相关证明材料。

2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章。

3. 未按以上要求提供业绩证明材料，评分阶段业绩不予加分。

9. 项目组人员

项目组人员

(一) 驻场经理

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	日期	在实施或已完成	备注	

备注：附相关证明材料。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

（二）项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作时间及年限	获得相关资质证书	类似项目工作经验	本项目职责分工

备注：附项目团队人员的相关证明材料复印件并加盖投标人公章。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

10. 服务方案及承诺

服务方案及承诺

项目名称：_____ 招标编号：_____

内容投标人自行编写。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

11. 招标文件要求的其他证明文件

12. 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标编号：_____），我们保证在中标通知书发出后 5 个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

开户名全称：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

13. 退保证金格式

退保证金格式

1. 以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

我公司参与的_____（招标编号、项目名称）所提交的投标保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称：_____；

开户银行行号：_____；

开户银行名称：_____；

开户银行账号：_____。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

2. 以支票方式办理保证金退还手续时，请与招标文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____